



Public

Responsables, Cadres et Managers de l'entreprise amenés à animer une équipe.



Pré-requis

Connaître les responsabilités et les tâches rattachées au poste de travail



Durée

3 jours – 24 heures

Horaires : 08h30 – 12h30

14h00 – 18h00



Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise d'un support de cours numérique et/ou écrit.

Remise d'une attestation de formation.



Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

REUSSIR L'ENTRETIEN D'EVALUATION AVEC UN COLLABORATEUR

OBJECTIFS

Cette formation sur l'entretien d'évaluation est dispensée uniquement en intra-entreprise. Construite sur mesure, elle permet d'être en parfaite adéquation avec la culture, les objectifs, les contraintes internes et externes de votre entreprise.

Bénéfices pour vos salariés :

- Une lecture aisée de leur potentiel de développement
- Un sentiment de clarté quant aux priorités d'action
- Une confiance renforcée dans leur propre potentiel

Bénéfices pour votre entreprise :

- Des collaborateurs plus efficaces, plus motivés

PROGRAMME

Maîtriser la préparation (= la clé de la maîtrise et de la performance de ces entretiens...) :

Travail sur les points à préparer (briefing du collaborateur, évaluation objective des performances, structure du face à face, mesure des motivations, définition des objectifs, ...) et sur sa capacité à maîtriser un entretien avec son collaborateur.

Maîtriser l'entretien :

La maîtrise de l'entretien passe par la maîtrise du questionnement : les participants produisent les questions ouvertes qu'il est nécessaire de poser à un collaborateur à partir des thèmes qui figurent sur le document qui guide leur entretien. Dans un deuxième temps, les participants s'entraînent à poser ces questions à un collaborateur.

La gestion des situations difficiles :

A partir de cas concrets sortant du contexte, les participants devront répondre à une agression, résoudre une situation conflictuelle, refuser une demande et annoncer une mauvaise nouvelle.

La rédaction des objectifs :

Après avoir réalisé un exercice sur la précision des objectifs, les participants produisent des objectifs directement liés aux collaborateurs qu'ils managent.

Le suivi de l'entretien :

"L'entretien de suivi des performances" permet au manager de montrer à son collaborateur qu'il est sensible à son développement... et assure sa crédibilité ! La méthode pour préparer et mener cet entretien reprend les mêmes principes que pour l'entretien annuel, le but étant d'inscrire l'entretien annuel dans un véritable plan de progrès individuel.