

## **FAIRE DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION UN OUTIL MANAGERIAL**

Cette formation permet de ne plus voir l'**entretien annuel d'évaluation** comme une corvée annuelle mais bien comme un véritable outil managérial permettant de piloter efficacement l'activité individuelle des collaborateurs.

### **Objectifs pédagogiques**

Les objectifs de cette formation sont de :

- Prendre conscience des enjeux et intérêts de l'entretien annuel d'évaluation
- Pouvoir exprimer les freins et peurs à la conduite des entretiens annuels
- Identifier les conditions de réussite (dont la posture)
- Développer les outils pour la réussite de l'entretien annuel : écoute active et affirmation de soi
- Réfléchir concrètement sur sa pratique et aux prochains entretiens d'évaluation annuels à réaliser

### **Public concerné**

Manager, DRH, RRH, responsable mobilité & carrières ou cadre RH devant mener ces entretiens ou impulser la démarche au sein de son entreprise.

### **Prérequis**

Avoir des compétences d'encadrement de niveau débutant.

### **Positionnement des stagiaires dans la formation**

Un tour de table est proposé par l'intervenant afin que chacun des participants puisse expliciter ses attentes vis-à-vis de la formation

### **Durée de la formation**

1 journée de 7 heures

En distanciel, la formation sera fractionnée en 2 demi-journées.

### **Modalités pratiques**

Les dates, horaires et lieux seront précisés lors de la convocation.

Le groupe ne pourra excéder 12 participants de façon à permettre de maximiser les échanges durant la formation et mettre à l'étude des situations directement exposées par les participants.

### **Modalités pédagogiques**

La formation peut être réalisée en présentiel ou en distanciel.

Le formateur met l'accent sur une pédagogie active, ludique et participative fondée sur le travail collectif et les échanges.

L'apport de notions théoriques (sous forme d'exposés vidéo projetés) est étayé de situations pratiques (exercices, cas pratiques, partage d'expériences).

Les ressources pédagogiques qui auront été mobilisées tout au long de la formation, feront l'objet d'un partage afin qu'elles soient mises à disposition des stagiaires.

**Pour réussir votre formation, notre organisme est en capacité d'adapter ses prestations aux éventuelles situations de handicap, temporaires ou permanentes. Le cas échéant, merci de nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation.**

## Le formateur

La formation sera animée par Sophie Morin, psychologue du travail, psychothérapeute et IPRP (intervenante en prévention des risques professionnels), formatrice depuis 2009.

## Programme de la formation

### Situer l'entretien annuel d'évaluation dans les processus RH

- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'organisation
- Les leviers de motivation
- Les freins potentiels
- Distinguer entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

=> *Mise en situation : réflexion collective sur les enjeux et freins*

### Le déroulé pratique

- Les principales étapes et leurs objectifs : avant/pendant/après

=> *Mise en situation : s'entraîner aux différentes phases*

### Les conditions de réussite de l'entretien

- Les qualités de l'entretien d'évaluation « idéal »
- Optimiser les conditions de réalisation :
  - ✓ les compétences de l'évaluateur
  - ✓ La posture managériale
  - ✓ Les conditions pratiques

=> *Mise en situation : jeu Motivé'sens pour mettre à jour les ressources pour parvenir à un entretien « idéal » (jeu)*

### Rappel de quelques outils utiles

- La fixation des objectifs SMART
- L'évaluation des compétences
- L'écoute active : questionnement et reformulation
- Apprendre à faire une critique (affirmation de soi) : le DESC

=> *Mise en situation : fixer des objectifs SMART et faire un feedback négatif*

## Modalités d'évaluation

Les stagiaires signeront une feuille d'émargement.

L'évaluation des acquis/des apprentissages portera sur les connaissances assimilées par le stagiaire tout au long de la formation. Le formateur s'assure de l'assimilation des connaissances à travers des tests, exercices, études de cas et mises en situation.

A l'issue de cette formation, les participants se verront délivrer un certificat de réalisation.

L'évaluation de la satisfaction quant à la formation (contenu et animation) sera réalisée par les stagiaires en fin de formation ainsi que par l'envoi d'un questionnaire 3 mois après la réalisation de la formation.

## Tarifs et prise en charge

Le coût d'une journée de formation en intra-entreprise est de 1200 € nets de taxe (+ frais de déplacement et d'hébergement le cas échéant).

Sophie Morin Conseils étant référencé DATADOCK, les formations que nous organisons peuvent être éligibles au financement de vos OPCO. Par ailleurs, notre organisme de formation est engagé dans une démarche de certification QUALIOPI.