

1 jour



Publics concernés

- Toute personne ayant à mener les entretiens annuels d'évaluation : Dirigeants, DRH, RRH, managers...

Pré-requis

- Mener des Entretiens Annuels d'évaluation depuis 2 ans.

Objectifs

- Connaître le cadre managérial de l'Entretien Annuel d'Evaluation.
- Identifier ses points forts et ses axes de progrès dans l'exercice de la conduite de l'Entretien Annuel d'Evaluation.
- Connaître la méthode SMART pour rédiger des objectifs quantitatifs et qualitatifs efficaces.
- Formaliser des critères et des indicateurs de performance dans un plan d'action.
- d'entretien individuel.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de séquences jouées et débriefées. Des exercices individuels et collectifs sur les concepts théoriques.

Supports pédagogiques

- Pendant la formation, chaque participant utilise un support qui reprend les concepts et différents points traités et des exercices d'application et d'entraînement.

Réussir ses entretiens annuels d'évaluation

L'entretien annuel d'évaluation est une **rencontre formalisée** et un **moment privilégié** pour se rencontrer et échanger sur des questions qui ne sont pas traitées au quotidien.

Cette formation a pour objectif de vous permettre de **préparer, structurer et mener vos entretiens annuels d'évaluation** de façon à en faire de véritables **actes de management**.

En amont du présentiel

Préparation e-Learning : apprentissage du thème via notre plateforme e-Learning. Une validation des connaissances sera réalisée en distanciel par des quizz et en présentiel dans le cadre de mise en pratique.

- Connaître le cadre managérial de l'Entretien Annuel d'Evaluation
- Les fondamentaux de la proxémique
- Identifier les éléments à préparer pour mener efficacement un Entretien Annuel d'Evaluation
- Les outils de la Branche pour vous aider

En présentiel

1. Les enjeux de l'Entretien Annuel d'Evaluation

- Connaître le cadre managérial de l'EAE et ses enjeux
- La différence entre l'EAE et l'entretien professionnel
- Identifier les éléments à préparer pour mener efficacement un EAE

2. La conduite de l'Entretien Annuel d'Evaluation

Accueil, mise en œuvre d'une relation de qualité durant l'entretien et ouverture du dialogue sur l'année écoulée

- Exercice individuel : préparer et jouer son pitch d'accueil
- Plan de progrès individuel

Rappel des objectifs attendus, évaluation par l'évalué, et par le manager (à partir du formulaire d'EAE)

Analyse des forces et points d'amélioration

- Jeux de rôle situationnels : scenarii avec un collaborateur en dessous des objectifs / un collaborateur au-dessus des objectifs / un collaborateur au centre.
- Plan de progrès individuel

Présentation des objectifs de l'année, rédaction d'objectifs SMART

- Exercice en groupes
- Quizz de vérification SMART
- Exercice de définition des critères de performance et des indicateurs de résultats
- Plan de progrès individuel

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de séquences jouées et débriefées. Des exercices individuels et collectifs sur les concepts théoriques.

Moyens pédagogiques

- Une évaluation du niveau des attentes des participants en amont de la formation (15 jours avant le présentiel) à l'aide d'un autodiagnostic.
- Une phase d'apprentissage en amont du présentiel via notre plateforme e-Learning validée par un quizz d'évaluation (accessible pendant 2 mois).
- Une phase d'apprentissage et d'entraînement en présentiel permettant l'appropriation de la méthode et des outils à l'aide d'une pédagogie participative composée à 50% de cas pratiques et de simulations / jeux de rôle.
- Un forum d'échanges à la suite de la formation et la disponibilité du formateur pour toute question.
- Plan de Progrès Individuel

Supports pédagogiques

- Pendant la formation, chaque participant utilise un support qui reprend les concepts et différents points traités et des exercices d'application et d'entraînement.

Modalités et financement

- INTER ou INTRA à partir de 5 participants en IDF et Province



Pour les adhérents Fafiec, cette formation est disponible en Action collective.

- Pour toute question sur ce dispositif de financement, contactez nos conseiller(e)s formations :
- Par téléphone : 01 47 39 02 02
- Par mail : info@agiliterh.fr

Identification des accompagnements nécessaires au plan d'action

- Elaborer un plan d'actions à l'initiative du hiérarchique / collaborateur
- Eviter le piège du sur-engagement
- Jeux de rôle : scénarii avec un collaborateur en dessous des objectifs / gestion d'une situation délicate (DESC)

Synthèse de l'entretien et commentaires

- Prévision et programmation du suivi (basé sur les indicateurs de résultats)
- Signatures et commentaires

Remerciements et prise de congé

- Jeux de rôle : clôturer un entretien et définir les prochaines étapes. Pitch et simulation.

3. S'entraîner à mener les Entretiens Annuels d'Evaluation

- Jeux de rôles situationnels