



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**.

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.

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

- INTER ou INTRA à partir de 5 participants en IDF et Province (jusqu'à 10 participants)
- Pour toute question, contactez nos conseillères formations :
- Par téléphone : 01 47 39 02 02
- [Par mail : info@agiliterh.fr](mailto: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