



Code M-040

Savoir mener un entretien annuel d'évaluation

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Repérer l'importance de l'entretien annuel :

- Les avantages pour le manager, l'entreprise et le collaborateur.
- Faire de l'appréciation un acte de management et de développement des compétences.

Connaître les différentes étapes de l'entretien :

- Préparer l'entretien.
- Accueillir et rappeler les engagements pris.
- Faire le bilan de l'année écoulée et évaluer les résultats et les compétences.
- S'orienter vers le futur et conclure positivement.
- Mieux comprendre le support d'entretien et pouvoir le renseigner correctement en cours d'entretien.

S'entraîner activement à mener des entretiens annuels :

- S'approprier les acquis en menant un entretien de A à Z.

Rendre l'évaluation objective et fixer des objectifs :

- S'entraîner à rédiger des objectifs annuels pertinents en phase avec la stratégie de l'entreprise.

DURÉE : 1 journée

**TARIF : 580 € HT /per.
3 800 € HT / groupe**

**NIVEAU : Tous niveaux
managériaux**

Objectif

Permettre de faire d'un entretien individuel un véritable acte de management

1 CE MODULE CONCERNE

- Toutes personnes ayant une équipe sous sa responsabilité ou personnel désirant mieux connaître le contenu et le déroulement de celui-ci.

2 COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Directivité sans autoritarisme.

3 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES LES +

Guide de l'entretien annuel. Training avec jeux de rôle.

Savoir mener un entretien individuel

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE *suite*

Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien

- Utiliser les bons comportements en fonction des phases de l'entretien.
- Savoir féliciter et faire une critique.
- Identifier les liens entre l'appréciation et les processus RH (la formation, mobilité et la rémunération).
- Être un acteur du développement des compétences.

De l'entretien d'appréciation à l'entretien professionnel

- Différencier entretien annuel et professionnel (ANI 2003).
- Identifier les points clés de l'entretien professionnel.