



Conduire un entretien d'évaluation annuel

Durée

2 jours (14 heures)

Public

Managers, responsables opérationnels, chefs d'équipe, salariés.

Objectifs

- Mener et réussir les entretiens individuels d'évaluation
- Acquérir des techniques et outils de communication verbale et non verbale
- Communiquer efficacement pendant l'entretien d'évaluation
- Favoriser l'implication et la motivation de vos collaborateurs

Méthode pédagogique

Jeux de rôles, mises en situations, tests d'auto évaluation, exercices pratiques, complétés par des exemples concrets et des apports théoriques.

Références bibliographiques

L'entretien d'évaluation

Jacques Teboul
DUNOD

Conduire un entretien d'évaluation

Pascaline Malassingne
EYROLLES

Mettre en place les entretiens professionnels

Patrick Korenblit
ESF Editeur

Construire les éléments d'un partenariat cohérent

- Définir et clarifier les normes ou règles du jeu
- Définir les objectifs
- Définir les critères d'évaluation
- Le manager garant de l'application des normes

Comment préparer et mener l'entretien d'évaluation

- La préparation du responsable
- La préparation du collaborateur
- Trame de préparation à transmettre en amont de l'entretien
- Prise de rendez-vous, organisation matérielle
- Accueil du collaborateur, mise en confiance
- Les principaux objectifs de l'entretien d'évaluation
- La méthode en huit étapes pour structurer l'entretien
- Grille d'entretien d'évaluation à suivre

La communication interpersonnelle pendant l'entretien

- Comment communiquer-t-on pendant l'entretien
- Les techniques assertives de la communication pour ne pas imposer, s'opposer, ne pas dire ou manipuler
- Les temps de parole répartie judicieusement entre les parties
- Présenter les faits précis et concrets sans jugement de valeur
- Favoriser l'écoute active sans interrompre son collaborateur
- Comment pratiquer le questionnement avec discernement
- Oser dire les points faibles, les points d'amélioration attendus
- Utiliser les techniques de reformulation
- Savoir expliquer et présenter ses idées clairement
- Féliciter son collaborateur pour ses réussites
- Négocier et fixer un nouvel objectif
- Rechercher en commun des solutions d'amélioration
- Formaliser en commun l'entretien d'évaluation

Comment traiter les conflits pendant l'entretien

- Identifier les situations conflictuelles où les désaccords
- Les différentes méthodes pour sortir des conflits
- Rechercher des solutions respectant les intérêts de chacun
- Gérer le suivi de l'entretien dans les services.

Nathalie DUCASSOU 268 C Chemin de la Barque 84460 Cheval Blanc – Portable : 06 09 82 11 24

Enregistré le 16 octobre 2003, sous le N° 93840259584 auprès du Préfet de Région Provence Alpes Côte d'Azur
Code NAF 8559 A - SIRET 443 434 873 00024

Membre d'une Association Agréée par l'Administration Fiscale, règlement par chèque accepté.

