

LA CONDUITE D'UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Communication
Management

Programme

Organisation

Durée : 3 jours

Public : toute personne ayant à mener ou à passer un entretien d'évaluation (cadres, managers, directeurs, chefs de pôles...)

Objectifs :

La formation doit permettre à chaque participant :

- Acquérir des savoir-faire relationnels pour bien mener un entretien
- Réduire les risques de malentendus et de conflits
- Définir et faire accepter des objectifs réalistes
- Clarifier les réalisations et les projets

Approche pédagogique :

- Assimilation de connaissances par le biais d'exercices ludiques et des entraînements
- Définition des lignes de force de son parcours
- Training sur les comportements clés
- Simulations d'entretiens et analyse des prestations

Les animateurs :

- Intervenants spécialisés dans le domaine du développement personnel et professionnel, du management.

Ils nous ont fait confiance :

DRAAF, CH Guillaume Reigner Rennes, SGAP

Préparer le cadre de l'entretien d'évaluation :

- Enjeux, finalités et objectifs de l'entretien
- Critères d'évaluation
- Difficultés et obstacles à la réussite de l'entretien

Créer un climat relationnel agréable et professionnel :

- Gérer l'échange avec les techniques d'assertivité
- Maîtriser ses attitudes, son émotionnalité
- Cerner les notions fondamentales d'objectifs, de compétences, de performance, de besoin de formation
- Techniques d'écoute et de négociation

Faire le point sur l'activité professionnelle de ses collaborateurs :

- Apprécier les résultats par rapport aux objectifs
- Valoriser les comportements positifs
- Adopter une posture projetée vers l'avenir plutôt que vers le passé

Envisager l'avenir :

- Exploiter les données échangées pour motiver le collaborateur dans sa progression professionnelle
- Définir des objectifs en commun et les faire accepter
- Assurer un suivi des engagements et décisions

FORMATIONS SIMILAIRES : Manager, Gérer les Ressources Humaines, Chef de projet, être leader d'une mission ...