

# Réussir ses entretiens d'évaluation

Préparer et conduire avec succès ses entretiens annuels.



2 jours (14h)

distanciel  inter-entreprises  
 présentiel  intra-entreprises

## Programme

### I- Le système d'évaluation dans l'entreprise

- I.1 Des objectifs collectifs s aux objectifs individuel : les enjeux stratégiques
- I.2 Le rôle du responsable, la responsabilité de chacun.
- I.3 Le poste de travail : fonctions, rôle, tâches...
- I.4 Quels indicateurs pour évaluer ?
- I.5 La mesure des écarts.
- I.6 Savoir fixer des objectifs.

### II- Evaluation des salariés

- II.1 L'entretien d'évaluation : un outil, de management et de progrès
- II.2 Les conditions de réussite : de la préparation au suivi
- II.3 Les différentes étapes de l'entretien
- II.4 La préparation
- II.5 Les supports internes communs. Faut-il les adapter ?
- II.6 Repérage de ses capacités d'écoute
- II.7 Adapter la communication aux objectifs : des messages à entendre et/ou à transmettre.
- II.8 Savoir gérer un désaccord ou un conflit
- II.9 Savoir féliciter et critiquer
- II.10 Conclure un entretien : Fixer des objectifs réalistes et réalisables, donner des actions concrètes à réaliser, poser des mesures d'accompagnement

### III/ L'après entretien : le suivi du collaborateur

- III.1 Quelle suite donner et quels liens établir avec la formation et le développement des compétences ?

## Conclusion

**Objectifs :** Identifier les enjeux de l'évaluation de vos collaborateurs et faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.

### Méthode pédagogique :

La méthode pédagogique est interactive et participative favorisant le processus d'apprentissage.

Une fiche de positionnement est à remplir avant la formation.

Apports théoriques et pratiques (outils), QCM, études de cas, exercices applicatifs et jeux de rôle.

### Evaluation continue :

Appréciation du formateur sur l'acquisition des compétences pendant la formation à l'aide d'applications et jeux de rôles.



**Tout collaborateur amené à réaliser des entretiens d'évaluation.**



**Consultante spécialisée en Ressources Humaines et Communication**



**Pas de prérequis**

"Lou Cantounet" - 13 Rue Darius Milhaud - 13320 Bouc Bel Air

Téléphone : 04 42 12 40 40 ou 06 10 68 21 16

[formation.kohesion@orange.fr](mailto:formation.kohesion@orange.fr) - [www.kohesion-formation.fr](http://www.kohesion-formation.fr)

N° de formateur : 93 130 97 56 13