



Formation 14h

2 jours

De 08h à 12h et de 13h à 16h



INTER 58.000 CFP p/p



Tout managers, chefs d'équipe ou responsable encadrant une équipe.

Aucun pré requis n'est demandé.



Pédagogie active

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation au travers des multiples exercices et mise en situations.

Le participant doit se munir de sa grille d'EAE.

Une Auto-évaluation de la progression des compétences en début et en fin de formation



Formatrice depuis 10 ans, elle a formé des dirigeants d'Entreprise et des salariés.

Diplômée du CELSA en Master 2 en Management des ressources humaines et Diagnostic Social, de l'IAE en M2 Administration des entreprises en d'un BTS en communication d'entreprise.



410 400

Tel. 410 400

info@scienteo.com

s.molinier@scienteo.com

Management

Mener des Entretiens Annuels d'Évaluation

Objectifs

Connaître les objectifs de l'Entretien Annuel d'Évaluation, savoir le préparer et l'animer. S'entraîner à la réalisation d'un EAE.

Déroulé pédagogique

✦ Les enjeux de l'Entretien Annuel d'Évaluation

- Pour l'organisation
- Pour le manager
- Pour le collaborateur
- Mettre en place les conditions d'un échange réussi avec ses collaborateurs
- La grille d'évaluation

✦ La mise en place de l'Entretien Annuel d'Évaluation

- Communiquer et expliquer (les objectifs, le déroulement)
- Définir le cadre
- Connaître les techniques de communication utiles à maîtriser

✦ L'entretien d'annonce

- Présenter la grille d'évaluation
- Inciter à préparer
- Informer sur les objectifs
- Informer sur le déroulement

✦ La préparation de l'EAE

- La préparation pour le manager
- Les conseils de préparation à donner au collaborateur
- Les objectifs de l'entretien pour le manager
- Les objectifs de l'entretien pour le collaborateur

✦ La phase de bilan de l'année écoulée

- Rappel des missions confiées
- Évaluation des missions confiées
- Faits -Opinions - Sentiments
- Définir des axes de progrès

Management

Mener des Entretiens Annuels d'Évaluation

✦ La phase de projection sur la prochaine année

- La fixation des objectifs
- Les demandes d'évolution
- Les propositions et demandes de formations
- Les autres demandes, les objections

✦ La conclusion de l'entretien et le suivi tout au long de l'année

- Savoir conclure
- Suivre les objectifs tout au long de l'année
- Suivre les demandes
- Accompagner l'évolution des compétences

Exercice en groupe et sous-groupe « EAE » : *Brainstorming sur les enjeux et les risques*

Projection de petites séquences de film qui mettent l'accent sur les aspects essentiels de l'EAE

Mises en situation filmées : *lors de plusieurs mises en situation le manager pourra exploiter l'outil « entretien d'évaluation annuel » et expérimenter ses capacités de communication pour mener à bien cet entretien. Ces mises en situation seront suivies d'un debriefing avec l'ensemble des participants leur permettant de prendre conscience de leurs modes de fonctionnement, de leurs styles de communication et de mettre à jour leurs axes de progrès.*

Les objectifs SMART : *s'entraîner à poser des objectifs qui ont du sens et qui font grandir les compétences des collaborateurs.*