

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

FORMER



Comment mener un entretien d'évaluation à partir d'une méthodologie qui permette d'en faire un moment d'échanges Objectifs et constructifs ?

L'entretien d'évaluation sert de base à la mise en place d'une démarche de développement de l'efficacité des collaborateurs et de l'organisation dans la mesure où certaines règles ou précautions méthodologiques sont appliquées. Il s'agit de s'assurer de l'objectivité des éléments d'évaluation et de mettre en lien les contributions de l'individu avec les ressources, possibilités, contraintes et objectifs de l'unité de travail afin de construire des plans d'action réalistes et réalisables.

Personnes concernées / Prérequis

Toute personne en responsabilité de la gestion de ressources humaines (managers, personnels d'encadrement, RH...), inscrite dans une démarche de développement de l'efficacité de l'organisation et des compétences.

Objectif

Amener les participants à affirmer leur posture managériale dans le cadre spécifique de l'entretien professionnel et à acquérir les outils pratiques pour préparer, conduire un entretien professionnel et assurer son suivi. Il s'agit d'aider le manager à :

- Faire de l'entretien d'évaluation un outil de management et de dialogue constructif,
- Traduire des objectifs collectifs en objectifs individuels,
- Intégrer les enjeux relationnels de l'entretien afin d'objectiver une démarche sensible aux pièges de l'affectif,
- Formaliser de façon objective les niveaux de compétences et de motivation, aider, le cas échéant, le collaborateur à formuler un projet professionnel, déterminer les besoins de formation.

Points clés du programme (Ajuster sur le fond et la durée compte tenu de vos objectifs spécifiques)

Durée : 3 jours

JOUR 1 : LES MÉTHODOLOGIES DE L'ÉVALUATION

Quels sont les critères évalués et comment ?

- Performances, compétences, potentiel, niveaux de professionnalisme.
- Élaboration, formalisation de critères d'évaluation identifiables, mesurables.
- Le processus de motivation individuel : le couple contribution/rétribution.
- Utiliser l'entretien d'évaluation dans le processus continu de management et de gestion des ressources humaines.

JOUR 2 : LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Quelles informations repérer, quelle structure pour l'entretien ?

- Recueil de données, résultats, réussites, difficultés, faits significatifs.
- Souhaits d'évolution exprimés.
- Distinguer faits, opinions, clarifier le type de relation construite avec le collaborateur, anticiper les difficultés.

JOUR 3 : LA DIMENSION PSYCHOLOGIQUE DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Comment éviter les pièges ?

- La structure d'un entretien d'évaluation de critères. Thèmes et attitudes.
- Les techniques d'écoute active, le traitement des objections et des conflits.
- Atouts et point de vigilance au cours de l'entretien d'évaluation.
- Construire des plans d'action et de développement réalistes et motivants.

Méthodologie et outils

Notre pédagogie s'appuie sur les préoccupations et les questions des participants de façon à construire un déroulé pédagogique et des outils spécifiquement adaptés aux problématiques rencontrées. La formation alterne des moments d'apports de méthodologies et de concepts avec des temps d'entraînement, de mise en application pratique : jeux de rôles, études de cas les plus proches des situations réelles.

Chaque participant dispose d'une « boîte à outils » récapitulant les outils et méthodes.

Cette formation à l'entretien d'évaluation peut être en fonction des besoins, utilement couplée à la formation « définition de fonctions ».

Évaluation et suivi de la formation

À l'issue de la formation, chaque participant évalue la session à partir d'un questionnaire comprenant différents items : atteinte des objectifs formalisés en amont et explicités en début de formation, contenu du programme, savoirs apportés, mise en œuvre des applications pratiques, style d'animation (pédagogie des formateurs, niveau de communication dans le groupe, documentation et supports pédagogiques, organisation et conditions matérielles).

Cette évaluation « à chaud » pourra être complétée par une évaluation « à froid », trois à six mois après la fin de la formation dans le cadre d'un partenariat entre le formateur et l'apprenant de manière à faciliter la mise en œuvre d'un plan d'action spécifique doté d'indicateurs personnalisés. Ce plan d'action aura été élaboré par chaque participant en fin de formation en s'appuyant sur des fiches outils et des grilles d'autoévaluation continue qui lui auront été remises.

Lieux

- Lyon, Paris et France entière

Intervenants

Des consultants formateurs expérimentés dans des démarches liées aux entretiens d'évaluation et de développement des compétences.

Contact

MANAGEMENT & HUMANISME CONSEIL

Mohamed Hamadou

Tél : 06 16 26 93 60 - Mail : contact@mh-conseil.com - Site Web : www.mh-conseil.com

MANAGEMENT & HUMANISME CONSEIL

Mohamed Hamadou

3 chemin de Venières - 69540 Irigny

Siret : 448 288 282 00024

Tél : 06 16 26 93 60 • Mail : contact@mh-conseil.com

Site Web : www.mh-conseil.com

