



Mener des entretiens professionnels et d'évaluation

Menez les entretiens de vos collaborateurs en dominant tous les enjeux

Prérequis

- Aucun prérequis

Durée : 7.00 heures

Profil des stagiaires

- Toute personne amenée à animer les entretiens d'évaluation et professionnels

Modalités et délais d'accès :

Présentiel

Délais d'accès : nous contacter pour programmer une formation en INTRA (délai indicatif de mise en œuvre de la formation : 1 mois)

Effectifs max 8 et mini 2

Tarifs : intra 1300.00 € HT

Méthodes mobilisées, modalités d'évaluation, moyens pédagogiques et techniques

- Support Powerpoint
- Livret stagiaire
- Jeux sur-mesure, vidéos, étude de cas, mises en situation
- Exercices pratiques basés sur le quotidien des stagiaires (qui sont appelés à venir avec leurs documents métier)
- Élaboration de documents réels issus du contexte de l'entreprise
- Jeux de rôles et mises en situation

Accessibilité personnes handicapées :

Nous contacter au préalable pour co-construire des solutions adaptées, dans la mesure des ressources disponibles.

Moyens humains

Agnès SPAETH : Formatrice depuis 2003 dans les domaines de la communication, de la gestion du temps, du management et de la formation de formateur (DEA de Lettres modernes obtenu en 1996, certification de Coach professionnel obtenue en 2017).

Contact

agnes.spaeth@acoatata.com

Tél. 06 68 14 48 40

Objectifs pédagogiques

- Différencier les entretiens professionnels et les entretiens d'évaluation, ainsi que leurs finalités respectives
- Maîtriser les obligations légales liées aux entretiens professionnels et savoir réaliser l'état des lieux obligatoire au bout de 6 ans
- Préparer, conduire et conclure efficacement les entretiens professionnels et d'évaluation
- Gérer les situations délicates pour transformer l'entretien en un outil de dialogue, de motivation et de développement

Contenu de la formation

- L'entretien professionnel : obligation légale et levier de développement
 - Différencier entretien professionnel et entretien d'évaluation
 - Réglementation et jurisprudences : finalités, périodicités, collaborateurs concernés, sanctions
 - Liens avec les dispositifs de formation (FPC, CPF, VAE...)
 - Sensibiliser l'encadrement et les collaborateurs aux enjeux de l'entretien professionnel
- L'entretien d'évaluation : outil de management et de motivation
 - Cadre juridique et limites de l'entretien d'évaluation
 - Donner du sens : enjeux managériaux et motivationnels
 - Valoriser les performances et engager le collaborateur dans une dynamique de progrès
- Préparer et piloter ses entretiens
 - Supports et outils : utiliser des trames efficaces ou créer ses propres documents
 - Collecter les informations utiles et préparer les objectifs en amont
 - Fixer un calendrier adapté et permettre au collaborateur de préparer son entretien
 - Dérouler l'entretien
- Faire face aux situations délicates
 - Réagir face à un refus partiel ou total de l'entretien
 - Gérer les attitudes inappropriées ou conflictuelles
 - Maintenir le cadre, tout en favorisant un dialogue constructif