



# CONDUITE D'ENTRETIEN ANNUEL D EVALUATION (acte de management)

Management

Réf. : 1447M

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier les enjeux de l'entretien d'évaluation, gérer le déroulement de l'entretien, utiliser l'entretien individuel comme outil de motivation, identifier les fonctions management et être sensibilisé au management par objectif

## PRÉ-REQUIS

Faire passer cet entretien ou être amené à le faire dans un futur proche

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salles de cours équipées de : matériels de projection -Tableaux -Caméra. Alternance de théorie et jeux de rôle à partir d'exemple du quotidien ou vécu. Validation au fur et à mesure des différentes mises en situation. Un support de cours personnalisé est remis à chaque participant. Un bilan détaillé suit chaque action de formation.

## CONTENU

### L'ENTRETIEN INDIVIDUEL, QU'EST-CE QUE C'EST ?

- A quoi ça sert ?
- Qu'est-ce que cela n'est pas ?
- Les qualités d'un bon entretien

### LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN

- Les outils
- Les documents de préparation
- La fiche de poste ou la fiche de fonction
- Les réunions d'information préalables à la mise en place
- Les points à préparer pour l'évalué
- Les points à préparer pour l'évaluateur

### GÉRER LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Mes qualités en tant qu'évaluateur
- Les méthodes pour faire s'exprimer le subordonné
- Plan de déroulement
- Faire le bilan de l'année
- Commenter les degrés de performance
- Dégager les points forts et les points à améliorer
- Fixer les objectifs et les moyens à mettre en oeuvre (formation)
- Établir le compte-rendu
- Les écueils à éviter
- Éviter les jugements et les interprétations
- Construire un espace d'échanges
- Les dérives possibles

### FORMALISER

- Engager le subordonné
- Résumer
- Faire accepter les objectifs
- Contrôler les actions à mettre en oeuvre

### CONCLURE

- La check-list de l'évaluateur
- Mettre en oeuvre l'entretien dans mon entreprise
- Formaliser les procédures
- Construire une procédure d'entreprise

## PUBLIC CONCERNÉ

Managers, futurs managers ou autres évaluateurs

## DURÉE ET DATES

### Durée :

2 jours soit 14 heures

### Dates des inter-entreprises :

- En présentiel

28-29 Janvier 2021

08-09 Avril 2021

25-26 Octobre 2021

02-03 Décembre 2021

## FORMULES ET TARIFS

### En inter-entreprises :

495€ HT / Jour / personne

### En intra-entreprises :

1185€ HT / Jour / groupe

Groupe de 5 à 6 pers.

### En cours particuliers :

713€ HT / Jour / personne

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

☎ 02 32 74 56 94

Numéro  
unique  
d'appel

## NOS CERTIFICATIONS



CENTRE DE TEST HABILITE  
Passport de  
Compétences  
Informatique  
Européen  
standard mondial de la certification bureautique



Qualification  
des Services  
Intellectuels  
OPQF



CENTRAL TEST  
L'ART DE L'EVALUATION

TOSA®

Centre  
Agréé



TOEIC®

