



“ Conduire l’entretien annuel d’évaluation ”

L’entretien annuel d’évaluation et un service rendu à la fois à l’entreprise, qui va suivre les efforts fournis par le salarié et aux salariés, qui peuvent ainsi avoir un retour sur leur travail.

L’entretien d’évaluation, c’est du temps d’expression.

Lorsque l’on a pris conscience de cela on va pouvoir s’y préparer...



OBJECTIFS

- Intégrer l’entretien d’évaluation comme un outil de management et régulateur relationnel.
- Acquérir une méthodologie de conduite des entretiens.
- Développer ses techniques de communication en entretien.



ATOUS

- Formation conduite par un consultant expert en communication et relation interpersonnelle.
- Alternance d’une méthode expositive et participative.
- Prise en compte des supports propres à l’entreprise.

Durée

2 jours

Public concerné

Toute personne qui dans un cadre professionnel est amenée à conduire des entretiens (manager, personnels RH, ...)

Type d’action

Formation présentielle

Intervenants

Joelle Carte, Pierre Voisin, Laurent Aussibal

CONTENU PEDAGOGIQUE



Préparer son entretien

JOUR
1

- **Rappels sur le cadre réglementaire de la conduite d'entretiens :**
 - L'accord national interprofessionnel, le code du travail, les accords de branche.
 - Entretien d'évaluation / entretien professionnel / entretien de seconde partie de carrière : points communs, différences, de larges possibilités de lier l'obligation à l'utile.
- **Les objectifs, les facteurs communs (salarié et entreprise) et les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation :**
 - Définition, finalité, spécificité.
 - L'évaluation, un outil évolutif (perception de l'évaluation par le manager et par le salarié; définition et contexte, intérêts, enjeux et limites).
- **Préparation de l'entretien :**
 - Les différentes situations d'entretien.
 - La dédramatisation de l'approche d'évaluation pour le salarié et pour celui qui conduit l'entretien.
 - La conduite de l'analyse préalable de la performance du salarié basée sur des faits.
 - L'anticipation des objectifs à négocier.
 - Les supports de l'entretien (la grille d'évaluation, la fiche de poste, le support de l'entretien).
- **Les compétences relationnelles dans la conduite d'entretien : principes de bases de la communication, créer une ambiance propice à la communication, l'écoute active et le feed back, les techniques de questionnement, gérer les conflits.**



zoom

Le code du travail précise que " les informations demandées sous quelque forme que ce soit, à un salarié ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier les aptitudes professionnelles. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'évaluation de ses aptitudes" (code du travail).

" Le salarié est expressément informé, préalablement à leur mise en oeuvre des méthodes et techniques d'évaluation professionnelle mises en oeuvre à son égard. Les résultats obtenus sont confidentiels. Les méthodes et techniques d'évaluation des salariés doivent être pertinentes au regard de la finalité poursuivie" (code du travail).



Conduire l'entretien, les étapes de la conduite de l'entretien

JOUR
2

- **L'accueil du salarié : création d'une relation de confiance, ciblage du contenu de la phase d'accueil.**
- **L'auto bilan par le salarié : l'accompagnement du salarié dans la réalisation de son auto bilan (identification des causes des réussites et des dysfonctionnements), identification et compréhension des réactions du salarié.**
- **L'évaluation des résultats du salarié : analyse des succès et des difficultés rencontrés le cas échéant, valorisation des réussites et formulation d'une critique.**
- **La proposition et la négociation des nouveaux objectifs (notion de contrat) : détermination des enjeux, établissement d'un plan d'action.**
- **Le recueil des vœux en matière de formation, mobilité, évolution : l'expression des besoins professionnels par le salarié (traduire les besoins en actions réalisables).**
- **La conclusion de l'entretien :**
 - La reformulation et la synthèse des points clés de l'entretien pour les faire valider et maintenir le contrat de confiance avec le salarié.
 - Présentation des moyens mis à disposition des salariés pour développer leur employabilité.
- **L'analyse et le suivi de l'entretien :**
 - L'analyse des résultats et la compréhension des implications.
 - L'auto évaluation de l'évaluateur.



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Chaque journée comprend des bases théoriques et des éléments pratiques :

- **Méthode expositive abordant en filigrane les techniques de communication verbales et non verbales.**
- **Mise en application pratique sous forme de jeux de rôle.**
- **Passation de tests sur son fonctionnement personnel en situation de communication.**
- **Remise d'un dossier documentaire et de fiches pratiques.**

Transcendis
Activez le changement

TRANSCENDIS
187, avenue de Clichy 75017 Paris
tél. : 01 73 70 59 71
mobile : 06 48 31 78 38
Email : transcendis@hotmail.fr