Faire vivre ses Ressources Humaines

Echanger sur le parcours professionnel au sein de l'entreprise

Réussir les entretiens annuels d'évaluation - Averti

Objectifs

- Evaluer la performance
- Articuler les objectifs individuels et valeurs de l'entreprise
- Les étapes de l'EAE
- Le manager développeur des compétences de ses collaborateurs
- Savoir fixer des objectifs clairs : utilisation des critères SMART
- Acquérir les savoir-faire relationnels pour mener à bien l'EAE
- Faire face aux situations délicates
- Adapter sa communication et sa posture
- Mettre en pratique les différentes techniques de communication vues
- Savoir exploiter les données

Programme

Module 1 : L'entretien d'évaluation et le management de la performance

Appréhender la notion de performance, Associer l'entretien d'évaluation aux autres outils de management de la performance, Faire le lien entre stratégie d'entreprise et politique RH, Mettre en cohérence le pilotage de l'activité, les objectifs personnels et ceux de l'équipe

Module 2 : Objectifs et stratégie d'entreprise

Définir des objectifs réalisables à chaque collaborateur à la stratégie de l'entreprise, Créer les conditions favorables à la fixation des objectifs et gérer les désaccords
Définir un objectif clair pour l'entretien, Accompagner le salarié dans la réalisation de ses objectifs tout au long de l'année, Utiliser les outils de diagnostic et d'indicateurs de mesures pertinents des objectifs

Module 3 : Entretien d'évaluation et développement des compétences

Evaluer les compétences de ses collaborateurs, Mettre en place un plan de développement individuel et collectif, Analyse des compétences requises pour un poste, Savoir identifier les compétences à développer, Mettre en place les indicateurs pour les performances individuelles et les compétences à développer

Module 4 : Conduire l'entretien

Créer les situations d'un dialogue constructif, Apports méthodologique : Intégrer les techniques d'écoute active (reformulations) et de questionnement

Module 5 : Le compte rendu d'entretien

Appréhender, mener et formaliser le compte rendu des entretiens annuels
Le plan par étapes, Les essentiels, La diffusion

Module e-learning

Méthode SMART, Histogramme à lignes, Développer sa communication interpersonnelle.

Durée

1 jour (7 heures)

Prérequis

- Avoir déjà mené plusieurs EP en amont de la formation

EMCI
EVALUATION, MANAGEMENT, CONSEIL & INNOVATION

L'idée d'EMCI : Entretiens annuels et professionnels ont des objectifs bien différents : en formation intra-entreprise, E.M.C.I. vous propose une action de formation conjointe !