

**PRÉ-REQUIS**

Aucun

**DURÉE**

1 jour

**TARIF HT**

580 € HT adhérent France  
Chimie Nouvelle-Aquitaine /  
680 € HT non-adhérent

**PUBLIC CONCERNÉ**

- Manager
- Tout collaborateur ayant une mission d'encadrement dans l'entreprise

**INTRODUCTION**

L'entretien annuel d'évaluation ( ou d'appréciation ) est un rendez-vous incontournable entre le manager et ses collaborateurs pour évaluer les compétences professionnelles du collaborateur, identifier ses points forts et ceux à améliorer, fixer des objectifs pour l'année à venir. C'est en effet un moment privilégié de dialogue : il fait concorder au mieux l'intérêt de l'entreprise avec les aspirations du collaborateur.

**OBJECTIFS / CAPACITÉS DU STAGIAIRE AU TERME DE LA FORMATION**

- › Connaître les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation et intégrer cette démarche dans le rôle du manager
- › Acquérir les comportements efficaces
- › Connaître la structure de ce type d'entretien et savoir fixer des objectifs alignés
- › S'entraîner activement à la conduite de cet entretien

**CONTENU DU PROGRAMME****1. Les opportunités et contraintes de l'entretien annuel d'évaluation**

- › Repérer la place de l'entretien annuel d'évaluation dans la stratégie de l'entreprise
- › Identifier les avantages pour le manager et le collaborateur
- › Différencier cet entretien des autres
- › Faire de l'évaluation un acte de management et de développement des compétences

**2. L'organisation de l'entretien**

- › S'approprier le support et comprendre le calendrier de réalisation
- › Mener l'entretien avec outils et méthodes
- › Clarifier et la formaliser la mission, les fonctions et les responsabilités de chaque collaborateur
- › Mener d'une évaluation concertée et objective autour de critères concrets

**3. La préparation de l'entretien annuel d'évaluation**

- › Préparer l'entretien et le collaborateur
- › Repérer les outils de l'entreprise optimisant l'entretien
- › Identifier les objectifs collectifs en lien avec la stratégie de l'entreprise évaluer l'objectif individuel
- › Fixer un objectif, s'approprier la méthode

**4. La conduite de l'entretien**

- › Suivre un processus en optimisant le déroulement de l'entretien
- › Appliquer les différentes méthodologies applicables en entreprise
- › Mettre en œuvre l'écoute active et la communication en « face à face », reformuler
- › Entendre les motivations et démotivations
- › Identifier les différents types de positionnement et leurs incidences sur l'échange
- › Reformuler à l'écrit et à l'orale

**5. Les incertitudes sur l'entretien annuel d'évaluation**

- › Formaliser l'entretien
- › Imposer un plan d'action
- › Faire de l'entretien un outil de management
- › Conduire l'entretien et gérer les situations difficiles

SUITE &gt;



## INTERVENANT

Experte en innovation managériale.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Exercices pratiques et évaluation
- > Retour d'expérience et échanges de pratiques
- > Remise d'un livret pédagogique aux participants

## EVALUATION

QCM.

