



## Management

# Préparer et mener un entretien d'évaluation

**Durée : 2 jours +1 jour ) avec 1 mois d'intervalle**

## Pour qui ?

Toute personne en situation de management

## Pré-requis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de ce module, les participants seront capables de :

Intégrer l'entretien d'évaluation dans son management quotidien

Construire un plan de développement

Identifier la structure d'un entretien

Maîtriser les techniques d'entretien

## Contenu

- ❑ Préparer l'entretien
  - Tout au long de l'année**
    - Etre à l'affût des démarches observables
    - Faire des retours réguliers
    - Analyser les raisons des réussites et des difficultés
  - Avant l'entretien**
    - Prendre rendez-vous et motiver pour l'entretien
    - Analyser les faits recueillis
- ❑ Accueillir : créer un climat de confiance
- ❑ Obtenir un accord sur le bilan de l'année passée
  - Maîtriser les techniques de dialogue**
    - Favoriser l'auto-évaluation
    - Recueillir des faits marquants
    - Faire partager l'analyse
  - Les techniques de feed back**
    - Souligner les points positifs
    - Formuler des critiques constructives
    - Gérer les critiques d'un collaborateur
- ❑ Obtenir un accord sur les objectifs de l'année à venir
  - Maîtriser la méthodologie pour fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs mesurables
  - Identifier les objectifs de développement de compétences
  - Définir des plans d'action cohérents
- ❑ Creuser les aspirations du collaborateur
- ❑ Formaliser la synthèse de l'entretien
- ❑ Repérer les principes de l'animation du plan d'action au quotidien
  - Comment et Quand suivre

## Méthodes pédagogiques

- ❑ Mises en situation concrètes sur des cas vraisemblables
- ❑ Micro-exercices individuels pour acquérir de réflexes sur les techniques de dialogue
- ❑ Travail individuel sur des objectifs réels de ses collaborateurs

## Documents remis

- ❑ Fiche aide-mémoire

## Après la formation

- ❑ 2 semaines avant la réalisation des entretiens, coaching individuel de 1h30 avec chaque participant afin de valider les préparations, et anticiper les situations d'entretien.