

# CONDUIRE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

## Public

Toute personne amenée à conduire l'entretien d'évaluation

## Pré requis

Rapport hiérarchique  
Outil de management

## Objectifs

- ✓ Appréhender et connaître les outils nécessaires
- ✓ Comprendre l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser
- ✓ Connaître les différentes phases de l'entretien
- ✓ Négocier les objectifs en phase avec la stratégie

## Supports

- Power point
- Livret de travail du participant

## Introduction

L'entretien annuel d'évaluation représente un moment privilégié, un véritable **acte managérial** pour le collaborateur et l'entreprise ou la structure. Il permet d'**EVALUER** les compétences selon des critères objectifs. Il est un moment clé pour le développement et l'engagement du salarié pour gérer les objectifs stratégiques.

## Programme

1. La préparation de l'entretien :
  - a. Cadre légal, sens, enjeux, objectifs, modalités
2. Les différentes étapes de l'entretien :
  - a. Accueil, bilan, évaluation, construire, comprendre
3. La conduite positive de l'entretien :
  - a. Développer, favoriser, expérimenter, connaitre
4. Savoir fixer les objectifs et conclure :
  - a. Adapter, suivre

## Méthodes pédagogiques

- Programme et modalités pédagogiques
- Apport théorique et mise en application
- Dossiers techniques détaillées
- Echanges dynamiques, opérationnels et constructifs

## Valeurs ajoutées

- Outil de développement
- Levier de motivation
- Créer un itinéraire de progrès contributif

## Votre formation sur mesure

Ce module spécialisé de formation est destiné à un public particulier. Il peut aussi être adapté et/ou modifié suivant la demande.  
Contactez-moi pour en savoir plus

600€ HT / jour

1 jour

< 8 participants