

FORMATION : REUSSIR L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION	
PUBLIC	Managers, responsable opérationnel et chef d'équipe – Directeur, Dirigeant amené à conduire les entretiens annuels d'évaluation
PRÉREQUIS	Aucun
MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS	⇒ Formation individuelle ou collective en présentiel ou à distance sous la forme de visioconférence participative. ⇒ Formation accessible sous 15 jours après inscription
DURÉE	14 H pour une période de 2 jours
DATES	À définir
HORAIRES	⇒ Les horaires de formation sont : 9H à 12H30 et de 13H30 à 17H ⇒ L'assistance pédagogique est disponible du lundi au vendredi de 9H à 18H.
LIEU	Formation à distance – visioconférence via TEAMS Formation en présentiel- Dans nos locaux ou vos locaux Pour les personnes en situation de handicap : Nous adaptons nos formations en fonction de votre handicap et nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter si besoin. Vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr
TARIF	1560 € HT en individuel ou inter entreprise – 4560 € HT en intra entreprise pour un groupe de 3 à 12 personnes
MODALITES DE FINANCEMENT	Formation finançable via le CPF, votre OPCO ou autres. Pour plus de détails vous pouvez nous contacter au 06 89 74 99 78 ou contact@altissimo-rhconseil.fr
OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES	À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes : ▪ Identifier et agir sur le climat social dans l'entreprise ▪ Détection des signaux faibles et outils de suivi du climat social ▪ Mécanismes de montée en tension sociale et prévention des conflits ▪ Rôle des représentants du personnel et du dialogue social ▪ Mise en place d'indicateurs RH liés à la qualité de vie au travail
MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION	⇒ QCM au début et à la fin de formation ⇒ Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape ⇒ Travaux pratiques et mises en situation ⇒ Echange avec le formateur par visioconférence, téléphone ou mail
CONTENU	Dans cette formation, le participant aura accès au programme suivant :
	MODULE 1 Comprendre les enjeux de l'entretien annuel dans les processus RH ▪ Différencier l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel ▪ Identifier les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'organisation ▪ Articuler l'entretien avec les autres processus RH : formation, GEPP, rémunération ▪ Faire de l'entretien un levier de motivation et de reconnaissance
	MODULE 2 Structurer l'entretien annuel étape par étape ▪ Préparer efficacement l'entretien en amont ▪ Conduire le bilan de l'année écoulée ▪ Évaluer les résultats et les compétences ▪ Se projeter sur les objectifs à venir ▪ Utiliser le support d'entretien comme fil conducteur
	MODULE 3 Mener un entretien annuel de manière fluide et professionnelle ▪ Appliquer les bonnes pratiques pour chaque phase de l'entretien

		▪ Adopter une posture managériale adaptée et cohérente ▪ Créer un cadre d'échange ouvert, centré sur l'écoute et la progression	
	MODULE 4	Fixer des objectifs pertinents et évaluer avec objectivité ▪ Identifier les différents types d'objectifs (de performance, de développement...) ▪ Rédiger des objectifs SMART, en cohérence avec la stratégie de l'entreprise ▪ Fonder son évaluation sur des faits observables pour limiter la subjectivité	
	MODULE 5	Développer ses compétences relationnelles pour conduire l'entretien ▪ Adopter les comportements appropriés à chaque phase de l'entretien ▪ Féliciter, encourager, mais aussi formuler une critique constructive ▪ Adapter son style d'écoute et gérer les situations sensibles ou tendues ▪ Savoir prévenir les risques : incompréhensions, stress, tensions	
	MODULE 6	Intégrer l'entretien professionnel dans sa pratique managériale ▪ Clarifier les objectifs et obligations de l'entretien professionnel ▪ Identifier les éléments à aborder : parcours, compétences, perspectives ▪ Contribuer activement au développement de l'autonomie et des compétences des collaborateurs	

MOYENS
PERMETTANT LE SUIVI
ET L'APPRÉCIATION
DES RÉSULTATS

MOYENS
PÉDAGOGIQUES
ET TECHNIQUES
D'ENCADREMENT
DES FORMATIONS

Suivi de l'exécution :

- ⇒ Feuilles de présences signées des participants et de la formatrice par demi-journée
- ⇒ Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,

Référente pédagogique et formatrice :

Chaque formation est sous la responsabilité de la directrice pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur ou la formatrice désigné(e) par l'organisme de formation.