

Conduire un entretien annuel d'évaluation



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre l'intérêt de l'évaluation comme outil de management et régulateur relationnel
- Acquérir une méthodologie de conduite des entretiens d'évaluation



PUBLIC CONCERNE

- Toute personne amenée à réaliser des entretiens d'évaluation



PREREQUIS

- Pas de prérequis spécifiques



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

Conduire un entretien annuel d'évaluation

PRESENTATION DE LA FORMATION, DES PARTICIPANTS ET DE LEURS ATTENTES SPECIFIQUES

L'EVALUATION : UN OUTIL EVOLUTIF

- ☐ L'évaluation : un outil évolutif
- ☐ Perception de l'évaluation :
- ☐ Par le responsable de service
- ☐ Par le salarié
- ☐ Définition et contexte
- ☐ Intérêts, enjeux et limites

LES OUTILS NECESSAIRES A L'ENTRETIEN D'EVALUATION

- ☐ La fiche de poste
- ☐ La grille d'évaluation
- ☐ Le support d'entretien

LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN

- ☐ Information aux salariés concernés
- ☐ Organisation matérielle
- ☐ Évaluation préalable
- ☐ Réflexion sur les nouveaux objectifs à proposer

L'ENTRETIEN

- ☐ Quelques principes de base de la communication
- ☐ Schéma de l'entretien
- ☐ Accueil
- ☐ Questionnement
- ☐ Evaluation et positionnement du salarié en mesurant le niveau d'atteinte des objectifs de l'année écoulée
- ☐ Analyse des succès et des difficultés rencontrés
- ☐ Proposition et négociation des nouveaux objectifs : notion de contrat
- ☐ Mise à jour de la fiche de poste
- ☐ Recueil des vœux en formation, mobilité, évolution

L'ANALYSE DE L'ENTRETIEN

- ☐ Fiches synthétiques
- ☐ Auto-évaluation

LE SUIVI POST-ENTRETIEN

- ☐ Suivi de la mise en œuvre des objectifs

BILAN, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION