

## Préparer son entretien annuel d'évaluation



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre l'intérêt de l'évaluation
- Acquérir une méthodologie de préparation aux entretiens d'évaluation



### PUBLIC CONCERNE

- Toute personne désireuse de préparer son entretien annuel 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

# Préparer son entretien annuel d'évaluation

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

### L'ENTRETIEN ANNUEL

- L'entretien annuel
- Perception de l'évaluation
- Définition et contexte
- Intérêts de l'entretien

### 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

- L'entretien
- Quelques principes de base de la communication
- Schéma de l'entretien :
- L'écoute indispensable
- La prise de parole :
- Analyse des succès et des difficultés rencontrés, le cas échéant
- Vœux en matière de formation, mobilité, évolution
- Négociation des nouveaux objectifs
- Le questionnement, l'échange
- Mise à jour de la fiche de poste

### L'ANALYSE DE L'ENTRETIEN

- Fiche synthétique des objectifs
- Auto-évaluation

### AXE DE PROGRES

- Déterminer les principaux axes de progrès par participant

### BILAN, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION