

## CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION

### Public concerné :

Responsables d'équipe et managers ou toute personne amenée à pratiquer les entretiens annuels d'évaluation et souhaitant améliorer ses pratiques

### Pré requis:

Être en situation de management d'équipe ou en vue d'une future prise de fonction en tant que manager

Positionnement en amont de la formation

### Durée :

2 jours soit 14 heures

### Tarifs indicatifs :

Sur devis à partir de 60€/H par stagiaire

### Lieu de formation :

3 bis rue de Billère  
Résidence Médecis RDC  
64300 Orthez

### Horaires : (A titre indicatif)

9h00-12h30 – 13h30-17h00

### Mode d'évaluation :

Evaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation par l'ensemble des participants et par le prescripteur  
Elaboration d'un plan d'action individuel en fin de formation  
Evaluation de la satisfaction du stagiaire à la fin de la formation (à chaud) puis à 3 mois (à froid)

### Sanction de la formation :

Attestation de formation

### Effectif :

De 4 à 10 personnes maxi

### Objectifs de formation :

- Conduire ses entretiens annuels d'évaluation avec efficacité et professionnalisme

### Objectifs opérationnels :

- Différencier entretien d'évaluation et entretien professionnel
- S'appuyer sur l'entretien annuel d'évaluation comme outils de management
- Appréhender et connaître les outils nécessaires au pilotage des entretiens annuels d'évaluation
- S'appuyer sur le référentiel métiers et de compétences de l'entreprise
- Comprendre et savoir utiliser les grilles de compétences
- Connaître les différentes phases de l'entretien
- Créer un itinéraire de progrès motivant pour ses collaborateurs
- Savoir rester objectif
- Négocier les objectifs en phase avec la stratégie de l'entreprise

### Descriptif de la formation :

Moment privilégié pour les collaborateurs et leur manager, l'entretien annuel d'évaluation doit, pour jouer pleinement son rôle, être conduit de manière objective et concertée. C'est le moment de faire le point sur l'activité de ses collaborateurs et de leur donner des pistes d'évolution.

Acquérir les outils et les méthodes qui permettent de se sentir légitime, savoir agir et réagir de façon positive, sont des compétences clés pour aborder sereinement cet exercice.

Mené avec les bonnes techniques et postures, cet entretien d'évaluation est un véritable outil de management pour renforcer la performance individuelle et collective.

## Contenus :

### Module 1 : 1h25

#### *« Caractéristiques et enjeux de l'entretien annuel d'évaluation »*

- Le cadre légal
- Les enjeux et les attentes d'un point de vue collaborateur et entreprises
- L'appréciation, acte managérial fort au service du développement des compétences
- Les liens entre appréciation et processus RH

### Module 2 : 1h00

#### *« Préparer l'entretien d'évaluation »*

- Les règles d'or de l'entretien d'évaluation
- Communiquer et informer les acteurs de l'entreprise
- Savoir bien se préparer à la conduite de l'entretien annuel d'évaluation (recueillir les informations utiles, marges de manœuvre, les différents outils)

### Module 3 : 1h05

#### *« Les étapes clés de l'entretien annuel d'évaluation »*

- Accueillir de façon à établir le dialogue
- Faire le bilan de l'année écoulée
- Evaluer les résultats et les compétences
- Identifier les actions de développement
- Construire un plan d'action efficace
- Communiquer et informer les acteurs de l'entreprise
- Mieux comprendre le support et savoir le renseigner

### Module 4 : 3h30

#### *« Conduire de façon positive l'entretien annuel d'évaluation »*

- Pratique de l'écoute active
- Favoriser le dialogue et l'échange
- Expérimenter la reformulation
- Le non-verbal et stratégie de silence
- Les clés d'une communication positive
- Le langage des émotions
- Synchronisation verbale et corporelle

## Module 5 : 3h30

### « Mise en situation et jeux de rôles »

- Mise en situation
- Jeux de rôles

Ce module a pour but de faire pratiquer les stagiaires sur les différentes phases de l'entretien annuel d'évaluation, pour un meilleur apprentissage de tout ce qui a été vu auparavant.

## Module 6 : 1h30

### « Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs »

- Fixer un objectif avec la méthode SMART
- Adapter l'objectif donnée à chaque collaborateur en tenant compte de la stratégie d'entreprise
- Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

## Module 7 : 2h00

### « De l'entretien annuel d'évaluation à l'entretien professionnel »

- Distinguer les 2 types d'entretiens
- Identifier les points clés
- Être acteur du développement de ses collaborateurs

## Méthodes pédagogiques :

- Prise en compte des besoins spécifiques des participants
- Alternance d'apports théoriques et applications pratiques (cas concrets et pratiques) pour :
  - Garantir les conditions nécessaires à l'appropriation des outils transmis
  - Offrir une cohérence entre les apports théoriques et leur expérimentation directe
  - Assurer la confidentialité des situations issues du cadre professionnel des stagiaires

La pédagogie réflexive alterne donc exercices pratiques et apports théoriques - cas proposés par la formatrice et/ou problématiques amenées par les participants – pour favoriser l'intégration des outils de manière vivante.

La dynamique de groupe nourrit les échanges et enrichit la réflexion collective, tout en facilitant l'intégration de nouveaux réflexes de communication par des mises en situation : des jeux coopératifs, des explorations en sous-groupes, des exercices en binômes, des mutualisations de synthèse.

## Moyens techniques :

- Salle de formation équipée de vidéo projecteur, support de diffusion, paperboard, tables et multiprises, le tout respectant le protocole sanitaire en vigueur pour 10 participants.
- Supports de formation (power point, cahier d'exercices et dossier technique détaillé pour les stagiaires)

## Intervenant :

Toutes les formations sont sous la responsabilité d'Audrey Labastie titulaire d'un master 2 en management des RH et dotée de 13 ans d'expérience dans les ressources humaines et l'accompagnement de public en recherche d'emploi.

Afin de faciliter l'apprentissage des stagiaires, le/la formateur.trice :

- Encourage la participation de tous et soutient l'expression de chacun
- Est attentif.ve aux rythmes, besoins et difficultés individuels
- Est un/une facilitateur.trice neutre, convaincu.e du potentiel de développement de chaque participant
- S'adapte aux événements vécus dans le groupe et s'appuie sur l'expérience des participants

Retrouvez toutes informations sur les membres de l'équipe sur le site internet d'AL Evolution : <https://www.al-evolution.com/>

## Déontologie :

La Formation proposée s'inscrit résolument dans une obligation de moyens. En effet, l'impact positif de la formation sur la pratique professionnelle des stagiaires dépend de leur degré d'implication durant la journée de formation, puis de leur mise en application dans le cadre de leurs missions et actions quotidiennes.

**AL Evolution** s'engage à fournir des outils concrets permettant la montée en compétences des stagiaires par des jeux ludiques, des exercices collectifs, des mises en situation basées sur le vécu professionnel des stagiaires

**AL Evolution** souligne le besoin de temps propre à chacun pour s'approprier les différents outils expérimentés et la nécessaire volonté des participants de mettre en pratique leurs acquis dans leur cadre professionnel.