



RÉUSSIR L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

Utiliser l'entretien annuel pour faire évoluer ses collaborateurs



PROGRAMME

Accessible en :



Intra-entreprise ou



Visio formation



J-15 > questionnaires avant-stage ciblant contexte, mission, difficultés et cas pratiques relayés par les participants



Jour 1



1 | Se conditionner et se préparer à l'entretien annuel

- ▶ L'intérêt de l'entretien annuel pour les 3 parties-prenantes
- ▶ Les différentes étapes d'un entretien annuel d'évaluation
- ▶ La nécessaire préparation sur 3 plans par le manager
- ▶ La demande de préparation à 2 niveaux au collaborateur



2 | Faire faire un bilan au collaborateur sur l'année passée pour connaître sa vision

- ▶ Les qualités d'écoute et la non-directivité à cette phase
- ▶ La distinction entre les 3 registres de la communication : faits, opinions, sentiments
- ▶ Le rebond par un jeu de questionnement approprié
- ▶ L'attitude QSV pour responsabiliser le collaborateur sur la correction à réaliser



3 | Prendre position et présenter son propre bilan sur le travail du collaborateur

- ▶ Le courage managérial comme pré-requis de cette étape
- ▶ L'utilité du feedback comme vecteur indispensable de l'amélioration
- ▶ La formulation d'un feedback négatif acceptable par le collaborateur
- ▶ L'annonce de la position du manager



Ancrage des acquis

- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel



Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1



4 | Fixer et motiver aux objectifs pour l'année à venir

- ▶ Les critères d'un objectif de résultat
- ▶ La trame de fixation d'objectifs
- ▶ Les marges de manoeuvre et la négociation des moyens avec le collaborateur
- ▶ La déclinaison de l'objectif en plan d'actions



5 | Activer tous les leviers de motivation du collaborateur

- ▶ L'identification des valeurs du collaborateur
- ▶ Le besoin nécessaire de signes de reconnaissance
- ▶ La trame GROW pour analyser le parcours du collaborateur et l'aider à se projeter dans son avenir professionnel
- ▶ Les réponses à une baisse de motivation



6 | Évaluer la performance d'un collaborateur

- ▶ L'évaluation des écarts entre l'objectif et la réalisation
- ▶ Les 3 cas : surperformance, sous-performance, neutre



Ancrage des acquis

- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel
- ▶ **Eval'formation** et remise des attestations



S.A.V. Pédagogique : Crédit mail 7/participant pendant 6 mois.



Objectifs pédagogiques

COMMENT FAIRE POUR ...



1 Se conditionner et se préparer à l'entretien annuel



2 Faire faire un bilan au collaborateur sur l'année passée pour connaître sa vision



3 Prendre position et présenter son propre bilan sur le travail du collaborateur



4 Fixer et motiver aux objectifs pour l'année à venir



5 Activer tous les leviers de motivation du collaborateur



6 Évaluer la performance d'un collaborateur



ÉVAL'FORMATION

Avant la formation : Identifier ses **attentes**, ses enjeux, remonter ses **difficultés**, son **contexte**

Pendant la formation : Évaluer sa **montée en compétences** à chaque étape de la formation

Après la formation : Evaluer à froid l'**utilité** de la formation dans votre quotidien



PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior et coach, expert en management



PUBLIC

Personnes concernées : Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leurs collaborateurs

Prérequis : Aucun

Effectif : min. 3 - max. 8 participants



MODALITÉS



Intra-entreprise : organiser cette formation dans votre entreprise et personnaliser le module à vos enjeux



Visio formation : formation accessible à distance via classes virtuelles sur la base de 4 séances de 3,5 h

[Cliquer pour demander un devis détaillé](#)



CONTACTS

responsable inter en intra : Chrystel Belvisi

tél : +33 (0) 950 05 60 60

email : info@capitecorpus.com

Vous êtes en situation de handicap : nous sommes là pour personnaliser votre accompagnement : [nous contacter](#)

Les activités pédagogiques Capite Corpus



DécliC > prendre conscience ...



MécaniC > s'approprier une méthode...



PratiC > se mettre en situation ...



VéridiC > s'entraîner dans son contexte ...

Tel. : +33 (0) 950 05 60 60

Fax : +33 (0) 979 94 79 40

Email : info@capitecorpus.com