RÉUSSIR L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

Utiliser l'entretien annuel pour faire évoluer ses collaborateurs

CAPITE CORPUS

2 jours • 14 heures | **3 à 8 participants** | **Intra-entreprise / individuel**

À QUI S'ADRESSE CE PROGRAMME ?

Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leurs collaborateurs

Prérequis : aucun

Intervenant : consultant senior et coach, expert en management

DÉLAI DE MISE EN OEUVRE

Entre 1 et 2 mois à compter de la demande

ACCESSIBILITÉ

Vous êtes en situation de handicap : nous sommes là pour personnaliser votre accompagnement.
Nous contacter.

LES + DE CETTE FORMATION :

- **Expérimenter les pièges de l'évaluation :** une approche comportementale pour prendre conscience de ses préjugés et ajuster son positionnement
- **S'entraîner sur chaque phase clé :** lancement, bilan, évaluation et fixation d'objectifs rejoués en simulations
- **S'approprier vos propres supports d'entretien :** des simulations construites à partir des trames et grilles de votre entreprise
- **Responsabiliser le collaborateur :** une posture et un exercice d'application pour l'impliquer dans son bilan et ses axes de progrès

VOTRE FORMAT & VOS TARIFS

Intra-entreprise

Votre formation s'adapte à vos enjeux réels. Vos équipes se forment ensemble aux dates qui vous conviennent. Vous souhaitez adapter ce programme, n'hésitez pas à nous contacter

3 620 € / 2 jours • 8 participants
Frais de déplacement non inclus

Training individuel

Un accompagnement personnalisé à partir de ce programme pour progresser rapidement. Vous travaillez exclusivement sur vos situations, à votre rythme, en toute confidentialité.

1 790 € / 8 heures
4 classes virtuelles de 2 heures en face à face

*Tous nos tarifs sont NETS : TVA non applicable, article 293 B du CGI (exonération des organismes de formation de TVA).

INCLUS DANS VOTRE FORMATION

Des fiches mémos pocket : l'essentiel des méthodes toujours sur vous !

Un plan d'action personnalisé : fil rouge complété durant la formation

Un SAV Pédagogique : 5 échanges mail / participant pendant 6 mois

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Avant : identifier ses attentes, remonter ses difficultés, son contexte

En fin de formation : auto-évaluer sa progression sur chaque objectif pédagogique

Après : donnez votre avis sur l'utilité de la formation de retour à votre poste !

RÉUSSIR L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

OBJECTIFS ET PROGRAMME

CAPITE CORPUS

NOS ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES : **DécliC** : tests et auto-diagnostics **MécaniC** : exercices d'entraînement **PratiC** : mises en situation avec débriefing **VéridiC :** entraînement sur vos situations réelles

J-7 **Votre formation se prépare dès maintenant :** questionnaire personnalisé sur votre mission, vos enjeux, vos difficultés et les cas rencontrés.

JOUR 1

1 | Utiliser au mieux le processus et les outils de l'EAE

- L'intérêt de l'entretien annuel
- La nécessaire préparation, par le manager et le collaborateur pour en tirer un minimum de valeur ajoutée.
- Les différentes étapes d'un Entretien Annuel
- Les compétences à mettre en oeuvre à chaque étape
- Les objections et appréhensions du collaborateur

EN PRATIQUE

- Exercices : repérer ses préjugés et les sources d'erreur d'évaluation
- Exercices : présenter l'intérêt de l'entretien et répondre aux réticences

2 | Mettre en oeuvre les qualités relationnelles nécessaires pour établir un échange de qualité

- Les qualités d'écoute active
- La distinction entre les 3 registres de la communication : faits, opinions, sentiments
- Le rebond par un jeu de questionnement approprié

EN PRATIQUE

- Exercices : distinguer faits, opinions et sentiments
- Training : écouter son collaborateur jusqu'au fond de sa pensée

3 | Apprécier le travail du collaborateur au regard des critères à évaluer

- L'utilité du feedback comme vecteur indispensable de l'amélioration
- La présentation et l'explication précise des critères à évaluer (à partir des outils propres à l'entreprise)
- Les étapes de la construction d'une appréciation positive
- Les pièges de la formulation d'une appréciation négative
- L'évaluation des écarts entre l'objectif et la réalisation
- L'attitude QSV pour responsabiliser le collaborateur sur la correction à réaliser

EN PRATIQUE

- Démo les erreurs de lancement d'un entretien
- Training : faire le bilan de l'année face à un collaborateur qui se défausse
- Training : évaluer une compétence avec des faits

JOUR 2

4 | Fixer des objectifs motivants et mesurables à ses collaborateurs pour l'année à venir

- Les critères d'un objectif de résultat
- La trame de fixation d'objectifs
- La déclinaison de l'objectif en plan d'actions
- Le traitement de la « résistance" face à l'objectif : les leviers de négociation du manager
- L'évaluation des écarts entre l'objectif et la réalisation

EN PRATIQUE

- Training : préparer les objectifs de l'un de ses collaborateurs
- Training : co-construire un objectif avec un collaborateur

5 | Activer des leviers de motivation et aider le collaborateur à se projeter dans l'avenir

- 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

EN PRATIQUE

- Démo: répondre aux situations de démotivation (collaborateur qui plafonne, fin de carrière…)
- Exercices : identifier les leviers de motivation d'un collaborateur
- Training : mener un échange sur la motivation et les perspectives

Clôture de la formation :

- Synthèse et points d'ancrage.
- Formalisation du plan d'action personnalisé pour activer les nouveaux comportements.

Tel. : +33 (0) 950 05 60 60 Site : www.capitecorpus.com Email : info@capitecorpus.com

Capite Corpus - Organisme de formation • 45 rue Ste Geneviève - 69006 Lyon
Concepteur et diffuseur exclusif de cette formation • N° de formation professionnelle : 82690854469
RCS Lyon - SIRET : 449 928 951 00044