

L'évaluation de la performance est une activité importante du management. Elle est souvent redoutée par l'évaluateur qui doit l'intégrer dans son emploi du temps et par l'évalué qui le vit parfois comme un examen de passage. Cet entretien représente pourtant un des outils de gestion de carrière les plus efficaces, dans le sens où il permet de faire le point sur les compétences acquises et de déterminer un axe de progression en lien avec les objectifs individuels et d'entreprise. Quand il est mené dans le respect des critères d'efficacité, l'entretien d'évaluation est tout autant utile pour le manager qui optimise la connaissance des compétences de son équipe que pour le collaborateur qui définit ses desiderata en termes d'évolution professionnelle.

Objectifs

- ➔ Créer une dynamique autour de l'entretien d'évaluation pour en faire un réel outil de management
- ➔ Donner aux participants les moyens de s'approprier les techniques d'entretien et de mieux comprendre et analyser les compétences des collaborateurs et les enjeux collectifs et individuels
- ➔ Se positionner comme manager et utiliser l'entretien comme un outil de valorisation et de progrès

Compétences développées

- ➔ Définir l'objet de l'entretien d'évaluation de la performance (ce qu'il est et ce qu'il n'est pas) pour en faire un outil de management optimal
- ➔ Préparer l'entretien pour optimiser l'échange d'informations avec le collaborateur
- ➔ Etablir une communication gagnant-gagnant par le biais de la compréhension des besoins personnels des individus et des techniques de communication
- ➔ Mener l'entretien sur la base d'un référentiel de compétences et d'observations factuelles pour analyser la performance de façon objective
- ➔ Faire un suivi de l'entretien d'évaluation par le biais d'un plan d'action du collaborateur pour mesurer la progression de sa performance

Bénéfices pour l'entreprise

- ➔ Faire de l'entretien d'évaluation un acte de management favorisant l'implication et la motivation des collaborateurs
- ➔ Connaître et développer les compétences de vos ressources humaines pour favoriser la mobilité interne

Méthode pédagogique

- La méthode pédagogique associe trois principes :
 - la progressivité
 - l'application au métier
 - l'interactivité
- Les activités pédagogiques sont fondées sur :
 - l'acquisition : présentations, lecture et exercices interactifs
 - l'analyse et le partage d'expériences : discussions, la réflexion
 - l'entraînement : travaux en sous-groupes, études de cas, jeux de rôles

Modalités pratiques

- Nombre de participants
 - entre 6 et 9 maximum
- Durée du séminaire
 - 2 jours
- Population
 - Tout manager, responsable d'un ou plusieurs collaborateurs
 - Direction des ressources humaines

Une approche sur-mesure

*Le contenu de la formation est spécifiquement adapté
au métier des participants et en lien avec
la stratégie de votre entreprise*