

Réussir ses entretiens individuels d'évaluation

2 jours
14 heures

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à mener les entretiens individuels pour en faire un outil de performance individuel et collectif, au service de la stratégie de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques :

Intégrer enjeux et limites de l'entretien individuel

Evaluer les performances avec objectivité

Conduire et formaliser l'entretien

Exploiter les résultats en lien avec la stratégie de l'entreprise

Manager, responsable de service, chargé de mission, responsable RH...

Prérequis : expérience des entretiens liés aux ressources humaines ou au management

Groupe de 4 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

1. Intégrer enjeux et limites de l'entretien

Identifier les finalités de l'entretien
Distinguer l'entretien d'évaluation d'autres pratiques RH (entretien professionnel, entretien de progrès, entretien disciplinaire)
Mesurer le rôle de l'entretien dans la motivation et l'engagement des collaborateurs
Intégrer le cadre juridique de l'entretien : ce que l'employeur peut faire ou non, confidentialité...
Anticiper les risques de dérive : entretien sanction, jugement subjectif, outil de pression...

Modalités pédagogiques : brainstorming collectif, échanges guidés sur les pratiques existantes, quiz

2. Evaluer les performances avec objectivité

Définir des critères d'évaluation pertinents, factuels et mesurables
Construire les outils d'évaluation : grilles, référentiels de compétences, indicateurs de performance
Repérer et neutraliser ses biais d'évaluation (effet de halo, récence, stéréotypes)
Pratiquer l'écoute active grâce aux attitudes de Porter: reformulation, clarification
Donner la parole au collaborateur : autodiagnostic, expression de ses attentes

Modalités pédagogiques : exercices pratiques en binôme sur la préparation d'entretiens, analyse d'une trame, jeux de rôles sur les biais

3. Conduire et formaliser l'entretien

Suivre les étapes structurantes de l'entretien : accueil, bilan, dialogue, perspectives/objectifs, plan d'action, clôture.

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours.

Instaurer un climat de confiance, favoriser la relation grâce à la synchronisation comportementale
Reconnaître et valoriser les réussites
Formuler des retours constructifs et gérer les points sensibles (contre-performances, tensions...)
Utiliser la méthode DESC pour réguler les désaccords
Définir des objectifs SMART et les décliner en plan d'action clair (individuel et collectif)
Rédiger un compte-rendu objectif et traçable

Modalités pédagogiques : exercices pratiques en binôme sur la transformation d'objectifs. Visionnage et analyse de vidéos autour de la motivation. Entraînements à l'entretien filmés et debriefing

4. Exploiter les résultats en lien avec la stratégie de l'entreprise

Suivre les plans d'action définis
Identifier les besoins en formation et développement révélés
Etablir un lien entre les objectifs individuels et les priorités de l'entreprise
Analyser les résultats collectifs pour nourrir la politique RH
Communiquer auprès des équipes sur les résultats

Modalités pédagogiques : études de cas, élaboration d'un plan de suivi collectif

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 413-020
Version 011025

