

Entretien annuel d'évaluation



O bjectif

- Faire de l'entretien d'évaluation un temps fort de la relation managériale
- Préparer, structurer et réussir ses entretiens
- Comprendre et faire vivre le support d'évaluation
- Impliquer les managers dans le développement des compétences de leurs équipes



P ublic / pré-requis

Agents de maîtrise, managers d'équipe, responsables de service, Gérant TPE, PME

D urée

1 jour



P rogramme

- ⚡ Comprendre l'entretien d'évaluation
 - ✓ Mobiliser les salariés
 - ✓ Préciser les objectifs et le bien-fondé de l'entretien d'évaluation
- ⚡ Préparer son entretien
 - ✓ Faire le point de l'activité écoulée
 - ✓ Inviter le salarié à se préparer
 - ✓ S'approprier la grille d'évaluation
- ⚡ Le déroulement de l'entretien (théorie + simulation)
 - ✓ Créer un bon climat et favoriser l'écoute active
 - ✓ Se fonder sur des faits
 - ✓ Evoquer la rémunération, la formation, l'évolution
 - ✓ Débriefing des différentes simulations

