

AB052

BASES

1 jour 7 heures

590 €

Exonérés de TVA
Déjeuners offerts

Mener l'entretien individuel d'évaluation

Préparer sereinement ses entretiens annuels

OBJECTIFS

- **Préparer** tout responsable d'équipe à aborder avec assurance, méthode et confort cette situation spécifique d'entretien
- **Apporter** les outils nécessaires à l'identification et à la formulation des objectifs collectifs et individuels
- **S'entraîner** aux situations de communication requises par la spécificité de l'évaluation : écouter, comprendre la situation du collaborateur, assumer et affirmer sa position d'évaluateur en tant que manager
- **Se préparer** à gérer les situations difficiles : blocage, formulation d'une critique efficace, critique émise de la part du collaborateur...

PROGRAMME

A. SPÉCIFICITÉS DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION : UN DIALOGUE CONSTRUCTIF ENTRE LE MANAGER ET SON COLLABORATEUR

1. Spécificités de l'entretien d'évaluation : outil de communication et de management
2. Fonctions de l'entretien d'évaluation pour le collaborateur, le responsable hiérarchique, l'entreprise et l'impact sur la gestion des ressources humaines

B. QU'ÉVALUE-T-ON ?

1. Évaluation de l'atteinte des objectifs ou mesure de la performance
 - a) définition des activités du poste à l'identification des objectifs...
 - b) pourquoi fixer des objectifs ?
 - c) caractéristiques d'un objectif pertinent
 - d) comment mesurer l'atteinte d'un objectif ?
 - e) valoriser les résultats et formuler des critiques constructives en vue d'améliorer les performances

2. Évaluation des compétences ou mesure de la maîtrise du poste
 - a) comment formuler les différents types de compétences ?
 - b) identifier les niveaux de maîtrise des compétences
 - c) évaluer les compétences : mesurer l'écart entre compétences requises et acquises
 - d) analyser les besoins de formation au regard du poste à tenir ou d'une évolution professionnelle possible et proposer un plan d'accompagnement
3. Pronostic sur le potentiel d'évolution professionnelle. Évaluer les rythmes d'apprentissage et les capacités d'adaptation du collaborateur

C. ENTRETIEN D'ÉVALUATION : PRÉPARATION ET CONDUITE

1. Mise en situation

PUBLIC

- Managers d'équipe de collaborateurs dans le secteur de l'assurance
- Toute personne devant mener des entretiens individuels d'évaluation

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis.

POINTS FORTS

Des exercices et mises en situations permettent de préparer et de mener à bien ses entretiens annuels.

FORMATEUR(S)

Cette formation est animée par un professionnel du management, formateur expert de l'ifpass.

SESSION(S) 2018

Paris,

31 mai
13 septembre

Disponible en régions sur demande

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION

Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.