

Entretiens et recrutement

Conduire l'entretien d'évaluation

1 jour (7h00) | ★★★★★ 4,4/5 | MGREC-EVAL | Code Certif Info : 100087 | Certification M2i Développer ses Capacités Managériales (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Management > Management des équipes et des personnes > Entretiens et recrutement



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Maîtriser les étapes de l'entretien d'évaluation
- Evaluer avec objectivité
- Conduire l'entretien d'évaluation de manière constructive, pertinente et efficace
- Analyser vos pratiques.

Niveau requis

Avoir suivi la formation MGOPE-MAN "Réussir sa prise de fonction de manager" ou avoir les connaissances équivalentes.

Public concerné

Managers ou responsables amenés à conduire des entretiens annuels d'évaluation.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

Programme

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

Comprendre les enjeux et objectifs de l'entretien annuel

- Pour les collaborateurs
- Pour les managers
- Pour l'entreprise
- Identifier les éléments-clés pertinents
- du précédent entretien
- Objectifs précédemment fixés
- Stratégie de l'entreprise
- Trajectoire

Maîtriser les différentes étapes de l'entretien

- Communiquer une base méthodologique à ses collaborateurs pour faciliter leur préparation de ce temps formel
- Identifier les étapes de l'entretien, leur nature en termes relationnels et leur chronologie
- Préparer ses entretiens à l'écrit : un facteur-clé de succès
- Introduire l'entretien annuel et expliciter son déroulement
- Optimiser la fixation des objectifs en utilisant la méthodologie SMART
- Accompagner le collaborateur dans son projet professionnel, développer une posture de manager-coach
- Conclure positivement et garantir le suivi par des processus formels

Communiquer efficacement lors de l'entretien annuel

- Développer une communication adaptée
 - Champs sémantiques
 - Posture
 - Dimension verbale et non-verbale
- Améliorer sa capacité d'écoute active
 - Analyser son propre registre émotionnel
 - Témoigner de son empathie
 - Savoir questionner
 - Savoir reformuler pour lever les ambiguïtés
- Développer une communication factuelle, positive, constructive
 - Objectiver les faits
 - Choisir les bonnes formulations
- Privilégier l'approche assertive pour affirmer son positionnement et émettre une critique constructive
- Donner du feedback positif et des points d'ancrage sur lesquels pourront s'appuyer les collaborateurs pour être performants
- Développer une posture de manager-coach

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Mises en situation : simulations d'entretiens d'évaluation sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Débriefing*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur
- à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

Certification (en option)

- Passage de la certification en fin de formation.
- Contrôle de connaissances, analyse de situations professionnelles et choix (de comportements) managériaux appropriés.
- La Certification M2i valide les acquis de la formation et atteste de la maîtrise d'une compétence, d'un métier ou d'une fonction.
- Notre certification est inscrite à la COPANEF.

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)

Compétences visées

- Manager une équipe de proximité
- Manager à distance
- Manager la diversité
- Manager des équipes transverses.