

# Travailleurs

## DANS LES ÎLES

Accélérateur de Talents



### TITRE DE L'ACTION : ***Savoir mener un entretien annuel d'évaluation*** OBJECTIF

- Acquérir la structure de cet entretien spécifique
- Maîtriser les techniques de questionnement.
- optimiser la préparation
- Savoir fixer des objectifs
- Acquérir les comportements efficaces pour créer de la confiance

**STAGIAIRE** : Managers et cadres en charge des évaluations

**PRE REQUIS** : Il n'y a pas de pré requis pour cette formation

**DUREE ET DATE**: 2 jours/ de 9h à 13h puis de 14h à 17h

### PROGRAMME

#### **I/ Repérer l'importance de cet entretien**

- L'utilité de cette démarche pour le salarié, l'entreprise, et pour le manager ;
- Entretien et management : les facteurs communs d'utilité

#### **II/ Connaître les différentes étapes de l'entretien**

- La préparation
- L'accueil du manager et le rappel des engagements pris
- Le bilan du salarié
- La projection vers le futur
- La conclusion positive

#### **III/ S'entraîner activement à mener des entretiens d'appréciation**

- Chaque participant sera en situation de conduite d'entretien de A à Z devant la caméra, il devra s'approprier les outils
- Un décodage de son comportement en situation d'entretien est mené

#### **IV/ Rendre l'évaluation objective**

- Construire une analyse de la performance du salarié basée sur des faits
- Apprendre à fixer des objectifs à négocier

#### **V/ Acquérir le savoir-faire relationnel pour conduire avec succès l'entretien**

- Savoir valoriser les réussites et formuler une critique
- Gérer la relation subordonné-Hiérarchique

**ANIMATEUR** : Madly Bienville