

## MANAGEMENT | L'évaluation du personnel

### PROGRAMME

2 jours

#### 1. LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

- L'intérêt d'une démarche fondée sur un contrat d'objectif pour :
  - \* Le salarié
  - \* L'entreprise
  - \* Le manager
- Les facteurs communs d'utilité
- L'analyse préalable :
  - \* Le manager mène une analyse de la performance du salarié fondée sur des faits
  - \* Le manager anticipe la fixation d'objectifs à négocier
  - \* Le salarié est invité à se préparer à son entretien

#### 2. LE DÉROULEMENT ET LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION :

- Le manager accueille le salarié :
  - \* Créer une relation de confiance
  - \* Le contenu de la phase d'accueil
- Le salarié fait lui-même son bilan :
  - \* Aider le salarié à identifier les causes des réussites et dysfonctionnement
  - \* Identifier et comprendre les réactions du salarié
  - \* Le manager évalue les résultats du salarié :
  - \* Valoriser les réussites
  - \* Formuler une critique
  - \* Gérer les conflits
- Le salarié exprime ses besoins professionnels :
  - \* Traduire les besoins en actions réalisables
  - \* Les familles de motivations
- La négociation des nouveaux objectifs :
  - \* Déterminer un enjeu
  - \* La définition des objectifs : la méthode S.M.A.R.T
  - \* Décliner un plan d'action
- La conclusion de l'entretien :
  - \* La formalisation du contrat
  - \* Le suivi du salarié

#### OBJECTIFS

- Connaître les enjeux de l'entretien d'évaluation et sa place dans le management d'une équipe
- Acquérir les techniques pour mener adroitement l'entretien
- Faire progresser efficacement les phases de l'entretien vers les objectifs fixés
- Gérer une situation conflictuelle
- Visualiser les apports d'un collaborateur

#### MÉTHODE

- Apports théoriques suivis d'applications pratiques
- Analyse de cas concrets propres aux participants
- Pédagogie participative avec mises en situation et utilisation de la vidéo