

# CONSTRUIRE LE SYSTEME D'APPRECIATION DE VOTRE ENTREPRISE ET CONDUISEZ L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS

- Mettre en œuvre un système d'évaluation lié aux pratiques de management et de gestion des ressources humaines de l'entreprise / l'établissement**
- Savoir-faire de l'entretien d'évaluation un outil de progrès pour le salarié et l'entreprise**
- Être capable de conduire un entretien professionnel**
- Être capable de valoriser la dimension managériale positive de l'entretien professionnel**
- Être capable d'assurer le suivi et la traçabilité de l'entretien dans le cadre d'une politique RH**

## THÈMES ABORDÉS

### 1. Le système d'évaluation du personnel

#### Les enjeux du système d'évaluation

- Pour l'entreprise
- Pour l'évalué(e)
- Pour l'évaluateur

#### Les finalités de l'évaluation

- Finalités managériales :
  - Pilotage de l'activité
  - Gestion de performance
- Finalités de gestion des ressources humaines :
  - Contribution au processus de gestion de la rémunération, des carrières, des compétences, de la formation

### 2. Les méthodes et outils d'évaluation

- Les différentes évaluations d'un collaborateur en situation de travail et leurs effets sur le système de gestion
- Performances individuelles / collectives
- Acquisition de compétences
- L'évaluation à 360° : objectifs et modalités de mise en place
- Entretien d'évaluation et entretien professionnel selon la réforme de la formation professionnelle



# CONSTRUIRE LE SYSTEME D'APPRECIATION DE VOTRE ENTREPRISE ET CONDUISEZ L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL (Suite)

## 3. L'entretien d'évaluation du personnel

### La préparation de l'entretien

- L'entretien préalable :  
Expliquer, clarifier, faire adhérer, prendre rendez-vous  
⇒ Une trame de préparation mise à la disposition des participants
- L'accueil (conditions matérielles et psychologiques)

### Le déroulement de l'entretien

- La structuration de l'entretien et les sujets à aborder – le support
- Les techniques d'échange et de progression dans le dialogue :
  - Le rapport 30/70 pour la répartition de parole au profit de l'évalué
  - L'écoute active
  - L'analyse factuelle
  - La négociation d'un objectif en recherchant le contrat d'objectif
  - Faire du support d'évaluation un guide de progression facilitant la discussion
- Les points importants de l'échange
  - Recentrer la discussion sur les contributions individuelles de – l'évalué – et de lui seul
  - Evoquer la rémunération
  - S'engager pour obtenir un rapport gagnant / gagnant
  - Préparer avec l'évalué la progression et les points de suivi pour les 12 mois à venir

## 4. La conclusion et le suivi de l'entretien

- Savoir vérifier l'état d'esprit de – l'évalué – et sa perception de l'entretien
- Gérer le suivi de l'entretien tout au long des 12 mois à venir ; faire vivre le support d'évaluation

Stage intra : **3 jours**

Stage inter : nous  
consulter

