

CONSTRUIRE LE SYSTEME D'APPRECIATION DE VOTRE ENTREPRISE

ENTRETIEN PROFESSIONNEL VS ENTRETIEN DE PROGRES

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
- 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

ENTRETIEN PROFESSIONNEL VS ENTRETIEN DE PROGRES (suite)

3. L'entretien professionnel & L'Entretien de progrès

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 vers les axes de progrès

- 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 constructif
 - Recentrer la discussion sur les contributions individuelles de – l'évalué – et de lui seul
 - Marquer les temps de rencontre au fil de l'eau, sur les temps forts, les temps clés
 - S'engager pour obtenir un rapport coopératif
 - Préparer avec l'évalué(e) 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