RH - Compta - Gestion

Préparer un entretien annuel d'évaluation

1 jour (7 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'intérêt de l'évaluation
- Acquérir une méthodologie de préparation aux entretiens d'évaluation

Pré-requis

Pas de pré-requis spécifiques.

Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.

Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine,
- Mise à disposition d'un ordinateur, d'un support de cours remis à chaque participant,
- Vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard,
- Formation basée sur une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique
- Formation à distance à l'aide du logiciel Teams pour assurer les interactions avec le formateur et les autres stagiaires, accès aux supports et aux évaluations. Assistance pédagogique afin de permettre à l'apprenant de s'approprier son parcours. Assistance technique pour la prise en main des équipements et la résolution des problèmes de connexion ou d'accès. Méthodes pédagogiques : méthode expositive 50%, méthode active 50%.

Public visé

- Toute personne désireuse de préparer son entretien annuel d'évaluation

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...

Programme de formation

1. L'entretien annuel

- Perception de l'évaluation
- Définition et contexte
- Intérêts de l'entretien

2. Les outils nécessaires à l'entretien d'évaluation

- La fiche de poste
- La grille d'évaluation

Contacts

Notre centre à **Mérignac**
14 rue Euler
33700 MERIGNAC
05 57 92 22 00
contact@afib.fr

Notre centre à **Périgueux**
371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
05 64 31 02 15
contact@afib.fr

- Le support d'entretien

3. La préparation de l'entretien

- L'entretien
- Quelques principes de base de la communication
- Schéma de l'entretien :
  - L'écoute indispensable
- La prise de parole :
  - Analyse des succès et des difficultés rencontrés, le cas échéant
- Voeux en matière de formation, mobilité, évolution
- Négociation des nouveaux objectifs
- Le questionnement, l'échange
- Mise à jour de la fiche de poste

4. L'analyse de l'entretien

- Fiche synthétique des objectifs
- Auto-évaluation

5. Axe de progrès

- Déterminer les principaux axes de progrès par participant