

# Mener des entretiens d'évaluation comme un véritable acte de management



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

1. Comprendre le processus et les enjeux de l'entretien d'évaluation professionnel
2. Adopter les postures d'un évaluateur
3. Définir des objectifs pertinents aux membres de son équipe
4. Adopter de bonnes pratiques lors de l'entretien d'évaluation



## PROGRAMME :

### LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Présentation ou rappel du cadre réglementaire
- Les finalités et l'enjeu des entretiens d'évaluation professionnel

### LES DIFFERENTES POSTURES DE L'EVALUATEUR

- Un évaluateur bon communicant
- Un évaluateur à l'écoute
- Un évaluateur affirmé
- Un évaluateur reconnaissant

### LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN

- Préparation matérielle et de bilan de l'année
- Les outils indispensables aux Entretiens d'évaluation professionnelle
- La détermination d'objectifs pertinents pour l'année suivante
- A quoi sert un objectif ?

### LES DIFFERENTES ETAPES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- L'accueil de l'évalué
- Démarrage de l'entretien
- L'année N-1 :
  - Bilan sur l'année précédente
  - Les erreurs à éviter lors de l'évaluation des agents
  - L'appréciation des résultats professionnels : objectifs
  - L'évaluation de la valeur professionnelle
  - Les bonnes pratiques
- L'année N+1 :
  - Présentation des objectifs pertinents à atteindre
  - Point sur le volet formation
- Les perspectives professionnelles éventuelles

### LA CONCLUSION

- Les bonnes pratiques pour réussir ses entretiens d'évaluation



2 jours  
Soit 14 heures



managers  
Collaborateurs  
Chef d'équipe



Présentiel



Distanciel