

***L'entretien d'évaluation est un moment très attendu de l'année. Féliciter son collaborateur pour le travail accompli est plutôt chose facile. Lui faire part que l'on n'est pas satisfait de son travail ou de son comportement, c'est une autre histoire...***

***Il permet de faire le bilan, de se projeter ensemble en partageant des objectifs tout en étant cohérent avec les enjeux de l'entreprise !***

***Pour que ce moment soit constructif, bienveillant et efficace, il faut respecter certaines étapes et savoir s'adapter à son interlocuteur et à la situation.***

## DURÉE

2 jours.

## PUBLIC

Tout manager qui souhaite progresser dans sa pratique et mener sereinement ses entretiens d'évaluation.

## PRÉREQUIS

Aucun.

## ÉVALUATION

Synthèses régulières durant la formation et bilan de formation oral et écrit  
Certificat de réalisation.

## TARIF

Inter : 400 € HT / jour (repas non compris)

Intra - tarif de référence :  
1050 € HT / jour

## INTERVENANTE

Sophie SEBIRE  
Dirigeante de Up and Transi

DRH pendant 15 ans, experte en ressources et relations humaines depuis 28 ans (management, conseil, formation)

Mise en place de plusieurs démarches d'évaluation et animation de nombreuses formations.

## OBJECTIFS

- Maîtriser la préparation, la réalisation, le suivi de l'entretien professionnel
- Connaître les différentes étapes qui permettent de réaliser ses entretiens avec succès
- Connaître les attitudes à adopter en fonctions du profil de son collaborateur
- Savoir formaliser par écrit les propos tenus lors de l'échange
- Définir des objectifs MALINS
- Avoir toutes les clés pour faire progresser son collaborateur

## PROGRAMME

### JOUR 1

- La réglementation de l'entretien professionnel dans la fonction publique
- Sens et valeur ajoutée de l'entretien pour la structure, le manager et le collaborateur
- Les différents leviers de mobilisation des collaborateurs
- Les 4 attitudes possibles des collaborateurs
- Les différentes étapes de l'entretien d'évaluation

### JOUR 2

- Les signes de reconnaissances positifs comme négatifs
- Donner du sens à son management grâce aux objectifs MALINS
- L'art de la négociation
- La formalisation de l'entretien, l'importance des écrits

## METHODE PEDAGOGIQUE

- Recueil des attentes, apports théoriques, World Café, échanges de pratiques, mises en situation, support technique.