



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Maîtriser l'entretien d'évaluation *enjeux et étapes clés*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Cette formation vous permettra d'identifier les enjeux de l'évaluation de vos collaborateurs, d'en découvrir les étapes clés et d'acquérir les comportements appropriés à un entretien réussi porteur de sens et de motivation.

Objectifs

- | Identifier les enjeux de l'évaluation
- | Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation
- | Acquérir les savoir-faire relationnels
- | Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
- | Utiliser et construire des outils d'évaluation
- | Conduire un entretien professionnel

Public

- | Responsables d'équipe
- | Managers
- | Directeurs

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

Les enjeux de l'entretien d'évaluation

- | Les principes de base et les objectifs de l'évaluation.
- | Les bénéfices pour le manager, le collaborateur, le service et la politique RH de l'entreprise.
- | Faire progresser les performances d'une équipe par le développement des compétences et la motivation.

Les étapes de l'entretien d'évaluation

- | Développer une méthode efficace d'entretien d'évaluation : MENTOR.
- | Connaître les phases de l'entretien : préparer, conduire, négocier les objectifs et un Plan d'Action Personnalisé.
- | Utiliser les outils de préparation, de mesure et de suivi.
- | Utiliser les documents d'évaluation interne.
- | Travaux pratiques A partir d'un contexte donné, les participants préparent l'articulation de leur entretien d'évaluation.

Présenter l'intérêt de l'évaluation

- | Organiser une réunion de présentation des enjeux de l'évaluation.
- | Faire comprendre les bénéfices pour les évalués.
- | Permettre aux évalués de se préparer.
- | Travaux pratiques En sous-groupes, les participants préparent le positionnement de la réunion.

Conduire l'entretien d'évaluation

- | Acquérir les savoir-faire relationnels.

Référence	VEA
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 570 €HT
Repas	repas inclus

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 26 au 27 mai 2025
- du 8 au 9 septembre 2025
- du 3 au 4 novembre 2025

PARIS

- du 19 au 20 mai 2025
- du 1er au 2 septembre 2025
- du 27 au 28 octobre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien.
- | Ecouter de manière active.
- | Critiquer de manière constructive.
- | Savoir reconnaître les réussites et les efforts fournis.
- | Comprendre, mesurer et agir sur l'autonomie.
- | Agir sur les principaux moteurs de la motivation.
- | Elaborer un plan de progrès.
- | Travaux pratiques Mises en situation filmées de conduite d'entretiens. Exercices sur les signes de reconnaissance.

Les outils de l'évaluation

- | Le guide des bonnes questions.
- | La préparation de l'évalué et l'auto-évaluation.
- | La grille de formalisation de l'évaluation.
- | Travaux pratiques Construction d'une grille d'auto-évaluation et jeux de rôles.

Préparer l'entretien professionnel avec son collaborateur

- | Différence entre entretien d'évaluation et professionnel.
- | Etudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié.
- | Connaître les principaux dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, DIF/CPF, CIF).
- | Travaux pratiques Reflexion collective sur les différences entre l'entretien d'évaluation et professionnel.

Serious Game « Entretien annuel »

- | Vous incarnez un manager travaillant pour une entreprise industrielle. Vous rencontrez une collaboratrice discrète dans le but de réaliser le bilan de l'année écoulée

Méthode pédagogique

Mises en situation, jeux de rôles filmés, construction d'outils supports à l'entretien d'évaluation.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.