

L'entretien annuel d'évaluation

FINALITÉ

Evaluation : Analyse des mises en situation avec les autres participants sous le contrôle du formateur

Sanction visée : Attestation de compétences.

Suivi : Chaque stagiaire devra émarger matin et après-midi la feuille de présence. En fin de formation, chaque stagiaire remplira une fiche d'évaluation.

Ce module peut s'inscrire dans le Bloc 2 « Processus de recrutement, d'intégration et de formations des salariés » du Titre Professionnel d'Assistant Ressources Humaines

OBJECTIFS

Faire de l'entretien annuel un outil de progrès pour le collaborateur et la structure

Développer le professionnalisme et la motivation de vos collaborateurs

Acquérir les comportements adaptés et les outils de communication qui permettent de mener efficacement l'entretien annuel

PUBLIC

Tout salarié, issu de tout secteur d'activité ayant des responsabilités en GRH au sein de son entreprise

PRÉREQUIS

Niveau d'études conseillé : Bac +2

Informations pratiques

SESSIONS

- 08 mars à Émerainville

DURÉE

1 jour soit 7 heures

TARIF NET

350 €

Programme

Intérêts et limites de l'évaluation Enjeux et objectifs de l'entretien annuel L'intérêt de l'entretien professionnel pour l'entreprise ou l'institution, le responsable et le collaborateur

Les risques de dérive Les différentes étapes de l'entretien

Les différentes méthodes d'évaluation L'entretien individuel Le 360° L'entretien collectif L'assessment center L'auto-évaluation

La définition de critères d'évaluation objectifs Identifier les différents types d'objectifs. Rédiger des objectifs annuels alignés avec la stratégie de l'organisation. Acquérir la méthode pour rédiger des faits significatifs et objectiver son évaluation