L'entretien d'évaluation

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
1 jour / 7 h

Référence :
ENT-LEN-00309

Public :
Directeurs, chefs de service, responsables d'équipe, managers.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Savoir conduire de manière organisée, participative, et constructive un entretien d'évaluation.

Pré-requis :
Aucun.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :
Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

Synthèse des points abordés

Test introductif
Définition et contexte
Les différents objectifs de l'entretien (pour le salarié, pour le manager, pour l'entreprise)
La préparation de l'entretien (dossier, environnement - par le salarié et le manager)
La communication : les attitudes
La communication : les outils
Le déroulement de l'entretien : les différentes étapes (bilan qualitatif, performances, points forts, axes d'amélioration...)
Exemples de thèmes à aborder dans l'entretien (les connaissances et les compétences, les attitudes et le comportement, le potentiel)
Exemple d'objectifs quantitatifs et qualitatifs
La conclusion de l'entretien
Les risques d'échec

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 28/09/2018