

## Entretien annuel d'évaluation pour Evaluateurs

### *Comment mener un entretien de manière toujours constructive*

#### Objectif

A l'issue de cette journée de formation, les participants auront :

- Une connaissance du cadre et des finalités de l'EAE,
- Une vue d'ensemble du processus et des usages régissant l'EAE,
- Une maîtrise des techniques de communication permettant un entretien constructif.

Ils se seront appropriés les fiches action les aidant à :

- Structurer l'entretien,
- Définir des objectifs de développement des compétences professionnelles,
- Poser des objectifs de résultats associés à des indicateurs pertinents et mesurables.

#### Domaine

##### Essentiels

**Durée : 1 jour – 21 000 HT**

**Intervenant :** Consultant formateur RH

**Public :** Toute personne ayant à mener un entretien d'évaluation ou d'appréciation

#### Contenu

Chaque séquence est d'une durée d'environ 45 minutes, permettant ainsi un travail soutenu. Alors que le matin est réservé à la théorie, l'après midi est résolument pratique.

##### **MATIN : THEORIE ET TECHNIQUES**

- Les finalités de l'EAE : pour l'entreprise, pour le titulaire du poste, pour le N+1
- Le processus général : vue d'ensemble des usages et des règles en vigueur
- Techniques de communication : écoute active, bienveillance, féliciter et indiquer des pistes de progrès
- La définition des objectifs : logique gagnant-gagnant, pertinence, indicateurs de progrès

##### **APRES-MIDI : MISES EN PRATIQUE**

- Jeux de rôle « Accueil » : créer les conditions d'un dialogue constructif
- Exercice « Analyser une fiche EAE de l'année précédente » : préparer l'entretien sans le biaiser
- Jeux de rôle « Indiquer une piste de progrès » : comment motiver tout en soulignant une piste de progrès
- Travail en sous groupe « Rédaction » : comment rédiger un compte rendu réellement signifiant et utile ?

Un accent particulier est mis sur le respect de la personne, l'écoute active, la recherche d'issues gagnant-gagnant