

FORMATION

L'ENTRETIEN

D'ÉVALUATION ANNUEL

PROGRAMME

OBJECTIF : •

- Comprendre l'intérêt de l'évaluation comme véritable outil de management
- Mesurer les enjeux et les répercussions
- Préparer au mieux l'entretien
- Acquérir une méthodologie de conduite des entretiens d'évaluation
- Assurer un suivi

POUR QUI : Responsable RH, managers ou dirigeants étant amenés s'investir dans le recrutement et l'organisation interne de l'entreprise.

DURÉE : 2 jours

MÉTHODE ET MOYENS : Apports théoriques, mises en situation, cas pratiques.

LES ENJEUX

Intégrer les descriptions de fonction au cœur de la gestion des ressources Humaines
L'enjeu de cet outil dans la stratégie de l'entreprise
Mobilisation des équipes

AJUSTER LA FICHE A L'OBJECTIF

Différentes utilisations et typologies de fiches :

Amélioration du management

Gestion des compétences

Cartographie des emplois en utilisant les critères classants

Ajuster la démarche pour structurer les descriptions sans les figer

PREPARER LA DEMARCHE

Choix des acteurs

Créer et organiser le recueil : Auto-description et/ou interview

ANALYSE DES INFORMATIONS

Connaître les différents modèles et éléments clés d'une description.

S'entraîner à rédiger des descriptions de fonction

Décrire les emplois et extraire la compétence

S'entraîner à évaluer à partir de critères classants

CONDUIRE UN ENTRETIEN

Mise au point d'un guide d'entretien

S'entraîner à mener un entretien entre un analyste et un interviewé.

Poser les bonnes questions.

MISE EN FORME DE LA FICHE DE POSTE

Les rubriques

La rédaction : impact des mots dans la description

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !