

MENER DES ENTRETIENS D'ÉVALUATION ?

Sous titre : comment améliorer la maîtrise de cet acte managérial très important en :

- en comprenant les enjeux
- en optimisant sa technique : les outils, la méthode et les comportements adaptés
- en le remettant en perspective par rapport à sa posture de Manager

Objectifs :

- APPREHENDER les Enjeux du processus d'Évaluation au sein de son organisation : le Manager, la Hiérarchie, la D.R.H.
- IDENTIFIER les concepts clés dont une (bonne) connaissance est nécessaire assurer le pilotage optimum d'un entretien d'évaluation.
- TRAVAILLER à l'identification de ses zones de confort et zones d'inconfort pour faire évoluer sa pratique – Lien avec les notions de posture et d'identité managériales.
- COMPRENDRE le processus d'évaluation de la performance et les différentes étapes à respecter pour augmenter l'impact positif de l'entretien et les résultats des collaborateurs
- S'APPROPRIER des méthodes, des outils, quelquefois des « recettes » pour mieux conduire l'entretien en tant que Manager, quelque soit le collaborateur concerné.

Contenu proposé :

LE PROCESSUS EVALUATION : un processus en lien avec d'autres processus de Gestion des R.H., au service de la Stratégie:

- Identifier les différents niveaux d'un Projet d'Entreprise : lien entre les Enjeux et les Actions.
- Mettre en évidence l'articulation entre les objectifs individuels des collaborateurs et les priorités stratégiques.
- Comprendre la place spécifique du Manager dans l'organisation : responsabilités et contraintes dans la logique d'évaluation

LE PROCESSUS EVALUATION dans le temps : des étapes différentes à respecter AVANT (préparation) – PENDANT (conduite) – APRES (suivi)

- Identifier les différents étapes pour piloter un entretien d 'évaluation.
- Etape par étape : identifier les concepts clés à connaître liés à la Communication, au style de management et niveau d'autonomie du collaborateur, à la gestion de la relation inter-personnelle....

APPROFONDIR QUELQUES NOTIONS CLES :

- la Délégation , la Fixation d'Objectifs (dits SMART), les types d'objectifs (la maîtrise du poste, les comportements, le développement du collaborateur), les critères de la Performance,...
- Travailler en simulation sur les différents type d'entretiens et les différents type de comportements chez le collaborateur.

RELIER L'EVALUATION INDIVIDUELLE et l'EVALUATION de son EQUIPE

- Identifier comment mettre en perspective le management individuel de chaque collaborateur et le pilotage de l'équipe
- Identifier les conditions pour développer une efficacité dans la gestion de son temps entre le temps du suivi/coaching individuel de ses collaborateurs et le temps de l'animation de l'équipe.

- ☛ Chacun situe son mode de fonctionnement par rapport aux apports proposés.
- ☛ Chacun identifie des pistes de progrès avec sa réflexion personnelle et les retours du groupe.

Durée : 1 à 2 jours consécutifs

Les points forts du module :

- Les approches issues de différents cadres de référence (PNL, AT, Coaching, ...)
- L'animation qui permet participation et expression de chacun ET travail en groupe
- La pédagogie qui favorise le partage d'expérience et « l'auto-apprentissage », l'alternance de modèles théoriques, tests d'application (simulations, jeux de rôles, études de cas), temps de réflexion .

LE PLUS DE L'ANIMATION PAR UN COACH CERTIFIE

- prendre du recul sur ses pratiques professionnelles et la conduite de ses projets,
- bénéficier d'un accompagnement sur mesure pour développer ses compétences, au delà des actions de formation,
- élargir son champ de vision

L'intervenant : Eva MULLOR

Coach, Formateur – INDALEO Conseil.

Manager d'équipes opérationnelles, Cadre dirigeant, puis D.R.H., en P.M.E et en grands groupes (chimie, agroalimentaire).

Diplômée de l'EM LYON Ecole de Management de LYON.

Diplômée de l'Université Lyon II (DESS GRH et Sociologie des Organisations).

Certifiée en Coaching individuel et Team-building (C&T- Transformance – V. Lenhardt).

Elle accompagne les Dirigeants et les Managers, dans des PME comme dans des grands groupes, dans des structures publiques comme dans des organisations privées dans les changements relationnels, organisationnels et culturels

- **renseignements :**

INDALEO Conseil

Organisme de Formation enregistré DATADOCK

e-mail : eva.mullor@indaleo.com

site net : www.indaleo.com

Tel : 06 26 43 01 49