

obe a



VENDREDI 7 FEVRIER 2025

www.obea.fr

Mener un entretien d'évaluation

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux managériaux et institutionnels liés à l'entretien d'évaluation
- Maîtriser les différentes phases de l'entretien d'évaluation
- Inscrire l'entretien d'évaluation dans une dynamique de progrès et le mailler avec l'entretien de formation

PUBLIC

Tout manager évaluateur

PROGRAMME

1- L'entretien d'évaluation : objectifs et enjeux

- Les dispositifs d'évaluation en secteur public
- L'entretien annuel d'évaluation : un acte managérial
- Les enjeux pour le manager, son collaborateur et pour l'institution
- L'évaluation des compétences sur un poste donné

2- La préparation de l'entretien et la maîtrise des supports

- Les supports à connaître : procédure, grille, fiches de postes
- Les étapes de la préparation de l'entretien
- S'attacher à recenser des faits pour étayer une évaluation
- Check list pour préparer un entretien

3- Le déroulement des différentes phases de l'entretien

- L'accueil et la présentation de la méthode
- Le bilan de l'année écoulée et l'atteinte des objectifs
- L'évaluation des compétences techniques, relationnelles, comportementales
- Identifier et négocier des objectifs de progrès
- Identifier les besoins en formation : l'entretien de formation

4- L'entretien d'évaluation, un temps de communication

- Les modes de communication en entretien
- Mettre à l'aise son collaborateur pour faciliter l'expression
- Faire un bilan partagé et instaurer un dialogue
- Savoir dire non et défendre une position

TOUTES LES SESSIONS