

## « METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ÉVALUATION ET CONDUIRE UN ENTRETIEN »

<b>PUBLIC</b>	<b>Responsables d'entreprises</b> (chefs d'entreprise, DRH, ...) souhaitant mettre en place les entretiens d'évaluation au sein de leur organisation ( <i>10 participants au maximum</i> ).
<b>OBJECTIF GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Construire et outiller le dispositif pour la mise en place des entretiens au sein de l'entreprise.</li><li>➤ Conduire les entretiens annuels en utilisant les supports adéquats et les comportements appropriés.</li></ul>
<b>OBJECTIFS INTERMEDIAIRES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Repérer les finalités de l'évaluation dans l'entreprise.</li><li>➤ Identifier le rôle de l'entretien d'évaluation dans le pilotage d'une organisation.</li><li>➤ Outiller la mise en place de l'évaluation.</li></ul>
<b>CONTENUS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>L'évaluation</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Enjeux et finalités de l'évaluation dans l'entreprise.</li><li>➤ Un préalable à l'évaluation : la délégation (qui évalue qui ?).</li><li>➤ Logique de hiérarchisation des personnes ou logiques de progrès.</li><li>➤ Articulation entre objectifs de l'entreprise et objectifs individuels.</li></ul></li><li>▪ <b>L'entretien d'évaluation</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ La mise en place d'un dispositif.</li><li>➤ La grille d'entretien et les supports de préparation.</li><li>➤ Les prises de décision et le suivi.</li></ul></li><li>▪ <b>Conduire un entretien</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ La définition des règles du jeu pour faire de l'entretien un outil de progrès.</li><li>➤ Fixer des objectifs réalistes.</li><li>➤ Les différentes étapes d'un entretien.</li><li>➤ La synthèse de l'entretien.</li><li>➤ Le suivi des entretiens.</li><li>➤ Le suivi des objectifs.</li></ul></li></ul>
<b>METHODES ET TECHNIQUES</b>	Les stratégies pédagogiques mises en œuvre par la formatrice visent plus l'acquisition d'un savoir faire que l'acquisition d'un bagage conceptuel. A ce titre, les participants sont fortement sollicités pour qu'ils élargissent leur registre de réponses dans la situation de face à face.
<b>SUPPORTS PEDAGOGIQUES</b>	Un dossier ressources sera remis à chaque participant au début de l'action. Il contiendra des textes méthodologiques et théoriques ainsi qu'une bibliographie.
<b>EVALUATION DE LA FORMATION</b>	Evaluation de satisfaction en fin de formation par le biais d'un questionnaire et d'un entretien collectif. Remise d'une attestation de formation.
<b>INTERVENANTE</b>	<b>Nadine FERNANDEZ</b> , Formatrice-consultante, Psychologue du travail.

<b>DUREE ET COUT</b>	<b>DATES ET HORAIRES</b>	<b>LIEU</b>
<b>14 heures / session de 2 jours</b> Prise en charge par l'AREF-BTP	<b>Judi 12 et vendredi 13 juin 2008</b> 09h00-12h30 / 13h45-17h15	<b>A déterminer</b>
<b>CONTACT</b>		
<b>Gilles BELLINI</b> – Conseiller en Formation Continue <b>Bruno RAMBAUD</b> – Assistant ☎ 05.56.84.41.10		