

## Pratique du management

### Objectifs

- Savoir utiliser l'entretien comme un outil de management
- Savoir diriger l'entretien et faciliter les échanges

### Public / Pré-requis

- Encadrement
- Responsable d'unité ou de service

### Durée / Horaires

- 21h en 3 journées

### Programme



#### Définition et caractéristiques de l'entretien d'évaluation :

- Définition de l'entretien d'évaluation
- Les utilités de l'entretien d'évaluation (entreprise, manager, collaborateur)
- Communication et entretien d'évaluation

#### La préparation et le déroulement de l'entretien d'évaluation :

- La préparation du manager :  
Analyse des faits / analyse des résultats et des écarts / utilisation du référentiel métier d'évaluation / définition des nouveaux objectifs / élaboration d'un plan d'action personnalisé / convocation du collaborateur / utilisation d'un guide d'entretien
- La Préparation du collaborateur :  
• guide de réflexion
- Le déroulement de l'E.P - Les six phases accueil - le collaborateur fait son bilan – le manager fait son évaluation – le collaborateur exprime ses souhaits – négociation des nouveaux objectifs – conclusion

### Pédagogie

- Méthodes participatives, interactives basées sur le vécu et l'expérience des participants
- Apports de connaissances théoriques et techniques / Tests et exercices / Echanges de pratiques / Mises en situation