

CONDUITE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Le management moderne implique la responsabilisation et l'autonomie des collaborateurs. Apprécier les compétences, les performances, fixer des objectifs personnalisés en fonction de directives plus générales, impliquer et motiver font partie des clés du management humain

Module:

MH 101

Durée :

2 jours

Coût dates et lieux:

Voir documentation générale

Animateur :

Jean-Marc COEVOET

Jean-Marc COEVOET
JMC – CAVIN développement
11 rue d'Echenans
70 400 CHAGEY
06 74 12 33 50
jmc@jmccd-conseil.fr
www.jmccd-conseil.fr

Profil des participants:

- Niveau maîtrise et encadrement

Objectifs :

- *Préparer et conduire un entretien d'évaluation avec méthode*
- *Fixer des objectifs clairs et gérer les compétences de chacun par rapport à son poste*
- *Suivre les résultats de cet entretien et évaluer leur efficacité*
- *Suivre et orienter l'activité des collaborateurs par des délégations clairement formulées*
- *Communiquer afin de développer l'implication de chacun*

Programme

Le processus d'évaluation par objectifs

- les enjeux de la fonction évaluation pour un manager et pour l'entreprise
- les différents niveaux d'objectifs (de la stratégie à l'opérationnel)
- la méthode d'évaluation « résultats/objectifs »
- les conditions de réussite d'un management par objectifs

Évaluer les compétences d'un collaborateur

- l'entretien : les objectifs, les contraintes, les conditions de réussite, les outils
- les différents types d'évaluations :
- évaluer la performance
- évaluer les compétences
- la préparation de l'entretien professionnel par le collaborateur et par le responsable
- les questions préalables
- l'organisation de la rencontre

La dynamique de communication dans un entretien en face à face

- Les compétences exigées par une situation de communication
- Les attentes interpersonnelles en jeu dans un entretien
- Les réactions de défense possibles face à l'évaluation
- Les réponses face à l'expression de ces défenses
- L'écoute active
- Les différents types de reformulation (simple, reflet...)
- Les questions à utiliser en entretien (ouvertes, fermées, miroir...)
- Les réponses permettant de maintenir la communication en situation de tension
- La logique de l'entretien : comment organiser les informations à échanger

Suite ...

CONDUITE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Préparer un entretien professionnel en 4 étapes

- La clarification des fonctions
- La fiche de définition de fonction
- Le recueil des informations pour réaliser un bilan qualitatif et quantitatif d'activité.
- Les notions de faits, d'opinion, de jugement.
- L'utilisation de fiches de préparation
- La formulation d'un objectif
- Comment choisir un objectif pour un collaborateur ?
- Comment le formuler pour pouvoir l'évaluer (méthode SMART)
- Qu'est-ce qu'un indicateur de performance ?
- Que décide le manager lui-même, que peut-il négocier ?
- La formulation opérationnelle des axes de progrès souhaités.
- L'évaluation des comportements

Le déroulement d'un entretien professionnel

- Les points à aborder dans l'introduction
- La phase d'exploration
- La phase d'évaluation
- Les points à aborder dans la conclusion

Les attitudes de communication

- L'écoute active et la reformulation
- Formuler une évaluation négative sans créer de réaction de défense
- Gérer les tensions et désaccords avec un collaborateur
- Les techniques de construction d'accord
- Le relationnel : l'impact de l'expression gestuelle sur l'entretien
- Application en situation d'entretiens simulés des outils de communication

L'utilisation du guide d'entretien

- Renseigner les documents RH de l'entreprise
- Les modalités de suivi et d'accompagnement à mettre en place
- La fréquence et les conditions de suivi des objectifs
- Comment mener une revue intermédiaire d'objectifs ?

Approche pédagogique :

- Des exemples et exercices pratiques illustreront au fur et à mesure ces différents thèmes.
- Les participants réaliseront également un jeu de rôle permettant d'analyser en direct l'utilisation de la méthode de communication. Ces simulations seront analysées par le groupe.
- Les supports de comptes-rendus d'entretien des entreprises participantes seront utilisés et commentés.

Les + de cette formation :

- Cette formation est très pratique et participative par ses mises en situation
- Elle apporte également une vraie méthodologie favorisant la rigueur

Animateur :

Jean-Marc COEVOET

Jean-Marc COEVOET
JMC – CAVIN développement
11 rue d'Echenans
70 400 CHAGEY
06 74 12 33 50
jmc@jmccd-conseil.fr
www.jmccd-conseil.fr

