FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

REUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION (MANAGER)

EN INTER-ENTREPRISES / EN INTRA-ENTREPRISE / EN INDIVIDUEL ET SUR MESURE

DURÉE	PUBLIC	PRÉ-REQUIS
1 jour soit 7 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter-entreprises : 500 € HT/j En intra & Sur mesure : Sur devis	Managers, responsables d'équipes, chefs d'établissement, chefs d'équipes Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	Aucun

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Savoir préparer et réaliser un entretien annuel d'évaluation (type manager)

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :

- À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :
  - Connaître la structure et les étapes de l'entretien
  - Fixer des objectifs SMART
  - Évaluer la performance et les compétences
  - Adopter la bonne attitude pour rendre l'entretien efficace

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser les besoins en formation du client
- Vérifier les prérequis
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du/des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques…)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.
  Pour les inter-entreprises : voir planning du semestre en cours (disponible sur demande)
  Pour les intra-entreprise : l'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Tests de réflexion, exercices ludiques, vidéos, mises en situation, synthèse et apports du formateur, support de cours PDF.

MODALITES TECHNIQUES :

Formation Inter ou intra dans nos locaux **:** salle climatisée équipée d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, d'un vidéoprojecteur, d'un ordinateur par personne et connexion internet (pour le passage des évaluations en ligne).

Si intra chez le client **:** le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).

NB *: les ordinateurs restent optionnels. Dans ce cas, les évaluations se feront sur papier et non au format numérique.*

NOTRE EQUIPE D'INTERVENANTS

Nos formateurs internes :

- **Françoise** – Formatrice et responsable pédagogique (35 ans d'expérience en formation bureautique & PAO)
- **Alain** – Formateur et gérant de la société ALGOTIS (33 ans d'expérience en formation bureautique & technique)
- **Franck** – Formateur bureautique (29 ans d'expérience en formation bureautique)

Nos formateurs bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

Nos intervenants extérieurs :

- Ils ont tous une expertise pédagogique et technique reconnue dans leurs domaines de compétences (CV à disposition)

SANCTION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation

CONTENU DE LA FORMATION

INTRODUCTION

L'entretien annuel : pour quoi faire ?

Les enjeux pour chacun des acteurs et le cadre légal

LES GRANDES ETAPES DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION

La préparation

La logistique

Le déroulement de l'entretien dans le détail

La formalisation

Le suivi et la projection vers le futur

Méthode pédagogique :

- Reprise du processus d'évaluation et mise en perspective
- Maîtrise du support d'entretien

PREPARER EFFICACEMENT SON ENTRETIEN

Identifier les enjeux pour le collaborateur et pour l'entreprise

Faire le bilan de l'activité passée (objectifs, comportements, compétences, résultats)

Définir les objectifs : SMART

Préparer le message à passer au collaborateur

Préparer la logistique de l'entretien pour mieux se concentrer sur l'échange

Méthode pédagogique :

- Faire une cartographie des alliés/résistants
- Mener une analyse des compétences et des comportements
- Application de la méthode SMART pour la fixation d'objectifs

LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN

Créer un climat propice à l'échange

Organiser les prises de parole

Savoir-faire un feedback

Savoir passer les messages positifs et négatifs

Pratiquer l'écoute active

Méthode pédagogique :

- Mise en situation et entrainement pour chacune des techniques

ÉVALUER LA PERFORMANCE

Définir les critères d'évaluation

Evaluer le collaborateur

Les 3 critères d'appréciation d'une réponse complète

Rester objectif :

- Les différents biais psychologiques de l'évaluation
- Les 4 angles de questionnement pour rester factuel

Méthode pédagogique :

- Analyse de situations réelles et mise en pratique

ELABORER DES PLANS D'ACTIONS INDIVIDUELS

Développer les compétences

Développer la motivation

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET A LA FIN DE LA PRESTATION)

- Entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams et/ou formulaire de contact
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (exercices, manipulations, questions/réponses)
- Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels par le formateur
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS 2025 (POUR MANAGEMENT – EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 17

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 100% des bénéficiaires sont satisfaits ou très satisfaits.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Pour plus d'information, veuillez consulter : https://www.algotis.fr/sitealgotis/referent-handicap/

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67
Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr – 04.73.24.91.67