MERCREDI 24 SEPTEMBRE 2025

www.obea.fr

RHU88	3 jour(s)	Coût non défini

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