

Rendez-vous privilégié entre le salarié et son responsable.

**Comment faire de l'entretien d'évaluation annuel
un moment de construction des personnes et de l'intelligence collective, et
d'optimisation de la qualité
de la relation « Manager-Salarié »
synonyme de performance pour vos équipes ?**

Les objectifs (plan de cours au verso)

- Comment réussir l'entretien d'évaluation ? Comment le mettre en œuvre ?
- Savoir implémenter la démarche au sein de la structure
- **Optimiser la qualité de la relation « Manager-Salarié »**
- Construire l'autonomie du salarié

Public concerné : Dirigeants d'entreprise et managers

Pré requis : aucun pré requis pour cette action.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Méthode participative, mise en application par des exercices
- Suivi individuel possible en situation réelle (en option).

Modalités de suivi de la réalisation et d'évaluation

- Feuille d'émargement signée par demi-journée (stagiaires et formateur)
- Prise en note des attentes individuelles des participants, exercices de mise en pratique des outils.
- Attestation individuelle de fin de formation.

Durée : 1 journée soit 7 heures – 9h00-12h30 – 14h00-17h30

Tarif : Nous consulter. Tarif spécial pour formation intra-entreprise.

Modalités, lieu et délais d'accès :

- **Intra :** nous contacter, mise en place sous 2 semaines.
 - **Inter et individuel :** bulletin de préinscription sur cette page.
- Dates de session :** à définir. **Lieu :** à préciser en fonction du nombre de participants

Effectif : de 4 à 12 personnes

Prendre
soin
de

vous
et de vos
collaborateurs

pour la réussite de votre entreprise

**Les personnes en situation de handicap, intéressées par cette formation, sont invitées à
entrer en contact avec nous afin d'étudier ensemble les possibilités de suivi de la
formation**

Pour toutes informations complémentaires :

Cabinet JANUARIUS

531 chemin de Bellevue - 38260 Ornacieux-Balbins

Mobile : 06 88 99 02 77

gerardpb@januarius.org

Siret : 83505504700020 – APE : 8559A

www.januarius.org

I Outil intégrant tous les aspects du management

I.1 Pour la personne

- Pour qu'elle et sa fonction deviennent "fécondes"
- Pour qu'elle se construise et se développe

I.2 Pour l'organisation

- Construction de l'intelligence collective
- Equipes "performantes"

2 Permettre d'appréhender

2.1 La préparation

2.2 L'accueil du salarié

2.3 7 conseils pour réussir l'entretien

2.4 Un exemple de document support

3 Les enjeux "classiques"

- Bilan
- Objectifs à venir
- Moyens à mettre en œuvre
 - Formation
 - Aide
- Plan de carrière

4 Les enjeux "profonds"

4.1 Leurs buts

4.1.1 Permettre de mettre en cohérence

4.1.1.1 Les objectifs de l'entreprise

4.1.1.2 Avec les objectifs des collaborateurs

4.1.2 Permet de mettre en action l'intelligence collective

4.2 Les outils

4.2.1 Signes de reconnaissance

4.2.2 Inclusion/contrôle/ouverture

4.2.3 Alliance

4.2.4 Holomorphisme

4.2.5 Stades de développement

4.2.6 Le processus de l'autonomie

Prendre
soin
de

vous
et de vos

collaborateurs

pour la réussite de votre entreprise