

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
PUBLIC VISÉ : Managers, salariés des services RH	OBJECTIFS : <ul style="list-style-type: none"> • Caractériser l'entretien d'évaluation • Mettre en oeuvre l'entretien d'évaluation • Repérer les bonnes pratiques de l'entretien d'évaluation
PRÉ-REQUIS : Aucun En cas de formation en distanciel, utilisation de l'outil bureautique	PROGRAMME : <ul style="list-style-type: none"> • Les enjeux de l'entretien <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'entreprise • Pour le collaborateur • Pour le manager • La préparation de l'entretien <ul style="list-style-type: none"> • Informations utiles • Retroplanning • Aspects logistiques • La mise en oeuvre de l'entretien <ul style="list-style-type: none"> • L'accueil du collaborateur • Le bilan de l'année (par le collaborateur, par le manager) : • La fixation des objectifs • La conclusion • La communication constructive : <ul style="list-style-type: none"> • Les techniques d'écoute • Les techniques de questionnement • FOS
LIEU : Option 1 - En entreprise Option 2 - Distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager)	En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.
DATES ET HORAIRES : A définir	MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS : <ul style="list-style-type: none"> • Formateur Professionnel : Lynda HOARAU, ingénierie en formation, 25 ans d'expérience • Licence Klaxoon et Padlet • Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentiel • Utilisation de zoom en cas de formation distancielle
ASPECTS ADMINISTRATIFS : Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).	METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES : <ul style="list-style-type: none"> • Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives • Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation... • Utilisation de Padlet
MODALITES ET DELAIS D'ACCES : En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises Nous contacter par téléphone ou par mail	MODALITES D'EVALUATION : <ul style="list-style-type: none"> • Des acquis <ul style="list-style-type: none"> • Fiche de renseignements en amont et questions • Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ; • Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation • Evaluation différée • Evaluation satisfaction • Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise
ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES : En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.	
TARIF : En intra-entreprises : 990 euros HT/TTC par action 300 euros HT/TTC par personne en inter-entreprise Les frais de salle ou de séminaire sont à ajouter aux montants présentés ci-dessus.	
CONTACT : Jérémie HOARAU 0692 60 60 82 contact@atria.run	<i>Maj 01/11/2025</i>