

GPEC ET ENTRETIEN D'ÉVALUATION



En partenariat avec

EXPERT



LILIANE COLASSE

Liliane Colasse est gérante du cabinet de conseil PRISMA spécialisé en Gestion des Ressources Humaines et intervient dans les programmes diplômants et de formation continue à l'ESA.

Liliane Colasse a travaillé avec de nombreuses Ecoles parmi lesquelles l'ESCP Europe, le Groupe ESC Rouen, l'EDHEC Lille et accompagne les entreprises depuis plus de vingt ans, dont des entreprises libanaises et des établissements hospitaliers.

Diplômée de Psychologie sociale de l'Université de Rouen, elle est Praticienne en Analyse Transactionnelle et Membre de l'IAS (Institut d'Audit Social).

DURÉE

2 jours

DATE

vendredi 18 et samedi 19 octobre

HORAIRES

9h-17h

LIEU

École Supérieure des Affaires - 289 rue Clemenceau , Beyrouth – Liban

LANGUE

Français

OBJECTIFS

Savoir mener un entretien d'évaluation s'inscrivant dans une démarche GPEC.

Objectifs spécifiques :

- Situer le rôle du cadre dans la démarche GPEC.
- Définir les notions de compétences.
- Utiliser l'entretien comme outil de management.
- Identifier les finalités de l'entretien.
- Construire et/ou s'approprier les outils nécessaires pour mener l'entretien professionnel :
 - préparer l'entretien et évaluer une compétence in situ ;
 - conduire l'entretien ;
 - se perfectionner dans les outils de communication utiles au déroulement de l'entretien ;
- fixer des objectifs SMART.

PROGRAMME

1. CLARIFIER LA DÉMARCHE GPEC ET LE RÔLE DU CADRE.

Thèmes abordés au travers des différentes questions :

- La GPEC : concepts, finalités et enjeux.
- La GPEC : sa démarche et sa mise en oeuvre.
- Les étapes.
- Les acteurs et le rôle spécifique du cadre.

2. LA REPRÉSENTATION DE L'ENTRETIEN ANNUEL.

- L'entretien comme outil de management et de motivation.
- La déontologie relative à la conduite d'entretien.
- Le positionnement respectif de l'évaluateur et de l'évalué.

3. LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN.

- Les éléments à prendre en compte pour la préparation :
- Comment préparer l'entretien ?
- Que dire et quoi remettre en amont au salarié ?
- À quel moment faire l'entretien ?
- Quelle durée prévoir ?

4. LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN.

- La phase d'ouverture.
- L'évaluation du travail de l'année :
- Comment gérer l'échange ?
- Faire parler l'agent d'abord ? Prendre la parole en premier ?
- Argumenter les positionnements sur des bases factuelles.
- Gérer les divergences de points de vue.
- Conclure constructivement sur un plan d'amélioration en cas de besoin.
- La fixation d'objectifs :
 - o Sur quoi fixer ces objectifs ?
 - o Comment se mettre d'accord sur l'objectif ?
- Les perspectives professionnelles :
 - o Quelles pistes de questions pour réfléchir ensemble sur le projet ou les perspectives d'avenir ?
- L'expression des besoins de formation :
 - o en lien avec des objectifs de progrès,
 - o en lien avec le projet du salarié.

Comment formuler la synthèse de l'entretien.

- La clôture de l'entretien: Quoi dire ? Comment ?

PÉDAGOGIE ACTIVE.

La conduite de l'entretien est abordée à partir :

- de cas concrets sur des scénarios de salariés construits en formation ;
- après une construction des scénarios qui constituent le fil rouge pédagogique ;
- simulations sur tous les moments clés de l'entretien,
- apports méthodologiques + conseils à garder en capitalisation des simulations.

Apports méthodologiques.

Échanges collectifs.

Travail en petits groupes.

Partage d'expérience

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES