

DURÉE ET DATES  
2 JOURS - 14 HEURES  
FORMATION SUR MESURE  
> DATES A DÉTERMINER  
...

# MANAGEMENT DES HOMMES

///

# ÉVALUER ET DÉVELOPPER LES COMPETENCES ///

## Contact Inscriptions

Catherine Guyon  
06.64.19.28.27  
[c.guyon@nievre.cci.fr](mailto:c.guyon@nievre.cci.fr)

## TARIFS

Sur mesure

## NOUS CONSULTER

**Le Campus by CCI Nièvre**  
74, Rue Faidherbe - 58000 NEVERS  
E-mail : [formation@nievre.cci.fr](mailto:formation@nievre.cci.fr)  
Site Internet : [nievre.cci.fr](http://nievre.cci.fr)



## ÉVALUER ET DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES

### PUBLIC

Toutes personnes de tous secteurs d'activités ayant une mission d'encadrement et d'animation d'équipes (responsables d'unité, chefs de service, chefs d'atelier, chefs de secteurs, chefs d'équipes, dirigeants de PME-PMI...).

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis particulier

### OBJECTIFS

S'approprier la démarche d'évaluation et les outils nécessaires à son efficacité.  
Comprendre les enjeux de l'entretien d'évaluation.  
Maîtriser le déroulement d'un entretien pour mettre chaque collaborateur dans une dynamique de progrès.

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

Le stagiaire sera en mesure de :

- Comprendre les principes d'évaluation
- Concevoir les outils et procédés d'évaluation
- Réaliser un entretien d'évaluation de A à Z
- Établir le suivi d'entretien

### PROGRAMME

#### La démarche d'évaluation

- la problématique de l'évaluation
  - le rôle du manager dans l'évaluation des collaborateurs
  - faire la différence entre évaluer et juger
  - identifier les différents aspects de l'évaluation (compétences, résultats, potentialités)
- les étapes
  - mettre en place les outils de pilotage nécessaires à l'évaluation (définitions de fonction, grilles de compétences et de critères, indicateurs de mesure...)
  - clarifier les règles et informer les collaborateurs
  - positionner l'entretien d'évaluation

#### L'entretien d'évaluation

- les objectifs
  - répondre au besoin de stimulation des collaborateurs
  - mettre les collaborateurs dans un processus d'amélioration permanent de leurs compétences

### MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Présentation d'outils et de supports d'évaluation.  
Apports méthodologiques.  
Jeux de rôle en vidéo-analyse.  
Un compte rendu sera remis en fin de session

### ANIMATEUR

Cette formation est assurée par un spécialiste du domaine avec une expérience significative en entreprise et de pédagogie en formation  
Nos formateurs sont sélectionnés et référencés selon un processus Qualité

### SUIVI ET ÉVALUATION

Une attestation d'assiduité, une copie de la feuille d'émargement, un questionnaire de satisfaction ainsi qu'un questionnaire d'auto-évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation sont remis aux stagiaires en fin de journée.

#### la préparation

- par le responsable : continue et immédiate
- des collaborateurs : les règles à appliquer par le manager
- les conditions matérielles

#### le déroulement

- la phase d'accueil
- la phase d'évaluation et d'analyse
- la phase de mise en place d'objectifs de progrès et de plans d'actions d'amélioration des compétences
- la phase de synthèse

#### Le suivi de l'entretien

- savoir le programmer en fonction des collaborateurs
- les différents types