


## L'entretien annuel d'évaluation

**Publics visés :** Managers en charge d'une équipe et amené.es de réaliser l'entretien annuel d'évaluation

**Pré-requis :** aucun

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Indicateurs d'évaluation des acquis
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partager sur les enjeux et l'intérêt de l'entretien individuel d'évaluation, afin de clarifier son rôle dans les résultats de la qualité des prestations et dans la performance de la stratégie RH</li> <li>- Découvrir des méthodes et outils adaptés à la préparation, au déroulement, à la conclusion et au suivi de chaque entretien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître son rôle dans l'entretien d'annuel d'évaluation</li> <li>- Savoir conduire un entretien d'évaluation</li> <li>- Savoir fixer des objectifs de progression à ses collaborateurs et accompagner à leur réalisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Positionnement dans l'entretien annuel d'évaluation : « Être à la Juste place »</li> <li>- Fluidité de la conduite de l'entretien</li> <li>- Objectifs pertinents fixés</li> </ul>
<b>Contenu</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjeux et finalités de l'entretien annuel d'évaluation               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Outil de légitimité du manager</li> <li>o Pacte mutuel de progrès et moyen d'un développement réel des ressources humaines de l'organisation</li> <li>o Convergence des objectifs stratégiques du service et des objectifs individuels</li> </ul> </li> <li>- Les étapes de l'entretien individuel (avant, pendant, après)               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Préparation de l'évaluateur et de l'évalué</li> <li>o La conduite de l'entretien (bilan de l'année : analyse des leviers mobilisés pour réaliser ses activités, difficultés rencontrées – écart entre les attendus et les résultats obtenus - Engagement sur de nouveaux objectifs pour l'année à venir)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notions d'objectifs, d'indicateurs, de résultats, de diagnostic de compétences</li> <li>▪ Identification des besoins en compétences par le collaborateur et son manager</li> </ul> </li> <li>o L'accompagnement du collaborateur dans l'atteinte des résultats attendus                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan d'actions : formation, tutorat/coaching, point d'étapes et ajustement</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Présentation des outils de l'entretien annuel d'évaluation (supports préparation, guide d'entretien, recueil des besoins, fixation d'objectifs)</li> </ul>		

<b>Méthodologie et modalités</b>	<b>Formation dispensée en distanciel (wébinaire)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apports conceptuels</li> <li>- Échanges sur les pratiques</li> <li>- Prise en main des outils de l'entretien d'évaluation</li> <li>- Exercices sous forme de quizz, QCM digitaux</li> </ul>	<b>Modalités d'évaluation</b>	
		<b>Évaluation des connaissances acquises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout au long de la formation : quizz, cas pratiques</li> <li>- A la fin de la formation : via un questionnaire en ligne</li> </ul>	
<b>Référent handicap</b>	Madeleine Doubet (contact ci-dessous)	<b>Sanction de la formation</b>	
		Attestation de formation	
<b>Durée :</b> - <b>3 heures</b>	<b>Formateurs</b> - <b>Madeleine DOUBET</b> : Consultant formateur RH et organisation	<b>Tarif</b> <b>Atelier de 3 h</b> : 500€ net de taxe	<b>Calendrier</b> A définir avec le client
<b>Contact : Madeleine DOUBET</b>	(06 74 36 53 67)	 <a href="mailto:mgdoubet@orange.fr">mgdoubet@orange.fr</a>	

## L'entretien professionnel


**Publics visés :** Managers et fonctions supports en charge de réaliser l'entretien professionnel

**Pré-requis :** aucun

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Indicateurs d'évaluation des acquis
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre les enjeux et partager sur l'intérêt de l'Entretien Professionnel</li> <li>- Mieux connaître le contenu et les conditions de mise en œuvre</li> <li>- Découvrir des méthodes et outils adaptés à la conduite de l'entretien professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir organiser l'entretien professionnel des salariés concernés</li> <li>- Savoir conduire l'entretien professionnel en respectant les étapes et les obligations d'information</li> <li>- Savoir diagnostiquer les besoins de formation au regard de chaque partie</li> <li>- Savoir orienter le salarié vers le CEP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la périodicité des entretiens professionnels</li> <li>- Complétude des obligations d'information</li> <li>- Pertinence de l'accompagnement proposé pour le projet professionnel</li> </ul>
Contenu		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enjeux et finalités de l'entretien professionnel</li> <li>- Les principes de l'entretien professionnel posés par la loi               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Salariés concernés</li> <li>o Périodicité des entretiens professionnels : le principe des 2 ans et les dérogations au principe</li> </ul> </li> <li>- Les modalités de mise en œuvre               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Les acteurs qui conduisent l'entretien professionnel</li> <li>o Modalités d'appréciation du parcours professionnel des salariés</li> </ul> </li> <li>- Les obligations d'information               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Information du salarié sur la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE) et sur le compte personnel de formation (CPF) et des possibilités de financement par l'employeur</li> </ul> </li> <li>- Connaître le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)</li> <li>- Champ d'adaptation possible par accord d'entreprise ou, à défaut, de branche professionnelle (périodicité et modalités d'appréciation)</li> <li>- Exemple d'outil de guidance d'entretien proposé par les OPCO</li> </ul>		
Méthodologie et modalités	Formation dispensée en distanciel (webinaire) - Apports conceptuels	Modalités d'évaluation
		<b>Évaluation des connaissances acquises :</b>

Madéleine


Doubet

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Échanges sur les pratiques</li><li>- Prise en main des outils de l'entretien professionnel</li><li>- Exercices sous forme de quizz, QCM digitaux</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tout au long de la formation : quizz, cas pratiques</li><li>A la fin de la formation : via un questionnaire en ligne</li></ul>	
<b>Référent handicap</b>	Madeleine Doubet (contact ci-dessous)	<b>Sanction de la formation</b>	
<b>Durée :</b> - 3 heures	<b>Formateurs</b> - <b>Madeleine DOUBET</b> : Consultant formateur RH et organisation	<b>Tarif</b> <b>Atelier de 3 h</b> : 500€ net de taxe	<b>Calendrier</b> A définir avec le client
<b>Contact : Madeleine DOUBET</b>	( 06 74 36 53 67	 <a href="mailto:mgdoubet@orange.fr">mgdoubet@orange.fr</a>	

## Le plan de développement des compétences

**Publics visés :** Dirigeants, Managers en charge d'une équipe et amenés de réaliser l'entretien annuel d'évaluation

**Pré-requis :** aucun

Objectifs généraux		Objectifs opérationnels		Indicateurs d'évaluation des acquis	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mieux appréhender les enjeux du plan de développement des compétences</li> <li>- Comprendre le mécanisme de construction du plan de développement des compétences</li> <li>- Valoriser les formations réalisées en interne</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir déterminer les formations obligatoires et non obligatoires</li> <li>- Savoir construire le plan un développement des compétences</li> <li>- Savoir réaliser un programme de formation interne</li> <li>- Savoir évaluer une action de formation</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence de la priorisation des différents besoins de l'ESMS (Établissement + salariés)</li> <li>- Complétude du plan de développement des compétences</li> </ul>	
Contenu					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappels définition selon réforme de la Formation professionnelle 2018</li> <li>- Enjeux du plan de développement des compétences</li> <li>- Principes méthodologiques de construction : lien entre besoins stratégiques connectés aux priorités métiers et besoins consolidés découlant des plans d'actions du Projet de service, de l'évaluation interne/externe, du CPOM, ...</li> <li>- Les besoins individuels et le CPF</li> <li>- Les formations obligatoires et les formations non obligatoires : règles de prise en charge financière des actions (Fds propres/OPCO/CPF)</li> <li>- Sensibilisation à l'AFEST (une modalité d'apprentissage) et à sa mise en œuvre dans le secteur médico-social</li> <li>- Plan de développement des compétences : une démarche qui doit s'inscrire dans le cadre d'une politique GPEC</li> </ul>					
Méthodologie et modalités		Formation dispensée en distanciel (webinaire)		Modalités d'évaluation	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apports conceptuels</li> <li>- Échanges sur les pratiques</li> <li>- Exercices pratiques et quizz digitaux</li> </ul>		<b>Évaluation des connaissances acquises :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout au long de la formation : quizz, cas pratiques</li> <li>- A la fin de la formation : via un questionnaire en ligne</li> </ul>	
Réfèrent handicap		Madeleine Doubet (contact ci-dessous)		Sanction de la formation	
				Attestation de formation	
Durée :		Formateurs		Tarif	Calendrier
- 3 heures		- <b>Madéleine DOUBET</b> : Consultant formateur RH et organisation		Atelier de 3 h : 500€ net de taxe	A définir avec le client
Contact : Madéleine DOUBET		(06 74 36 53 67)		 <a href="mailto:mgdoubet@orange.fr">mgdoubet@orange.fr</a>	