



OPTIMISER VOTRE PROCESSUS D'ÉVALUATION ANNUELLE : MEILLEURES PRATIQUES

OBJECTIFS

- ✓ Diagnostiquer et optimiser son processus d'évaluation
- ✓ Améliorer ses supports d'évaluation annuelle
- ✓ Structurer et conduire la campagne annuelle d'évaluation avec efficacité
- ✓ Améliorer les pratiques RH de la communauté managériale : le reporting des entretiens d'évaluation

PRIX

1500 € TTC

SATISFACTION CLIENT



98,7 % (387 avis)

INTERVENANT

Expériences professionnelles

- ✓ DRH d'un établissement public national (1300 agents)
- ✓ DRH d'un établissement public national (550 agents)
- ✓ Consultant-formateur (RH, organisation, management)
- ✓ Consultant (stratégie, organisation)

Missions réalisées :

- ✓ Formations : processus d'évaluation annuelle, GPEC, formation, recrutement, optimisation de processus/lean management, conduite du changement ...
- ✓ Conduite de projet : refonte de processus RH et notamment du processus d'évaluation annuelle, audits de service RH, déploiement de la GPEC ...

Quelques références :



Contactez l'intervenant : contact@axes-management.fr

PROGRAMME

1 JOUR

Enjeux et cadre juridique du processus d'évaluation

Les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation pour les différents acteurs

Les étapes du processus d'évaluation et le rôle des acteurs

Le cadre juridique de l'évaluation annuelle

Atelier : définir votre politique d'évaluation annuelle

Améliorer votre support d'entretien annuel évaluation

Atelier : analyse de différents supports d'évaluation (grille d'analyse fournie)

Supports d'entretien annuel d'évaluation : meilleures pratiques

- L'évaluation de la maîtrise du poste (activités et compétences)

- L'évaluation de la tenue des objectifs

- La définition des objectifs pour l'année à venir

- L'évaluation des formations réalisées

- Le recueil des besoins d'accompagnement (formations, mobilité, autres)

- La validation de l'entretien annuel d'évaluation

Autres supports d'évaluation (360°, diagnostic managérial ...) : meilleures pratiques

Atelier : optimiser le support d'évaluation de votre organisme

Mettre en œuvre la campagne annuelle d'évaluation

Fixer le calendrier de la campagne d'évaluation : les 3 paramètres à prendre en compte

Accompagner les managers : guide, formation, aide à la préparation des entretiens

Tenir le calendrier de la campagne annuelle d'évaluation et la clôturer : risques, méthodes

Nouvel arrivant, nouveau manager, absence de longue durée : modes opératoires

Améliorer les pratiques RH de la communauté managériale : le reporting des entretiens annuels d'évaluation

Le reporting aux managers et aux directeurs : modes opératoires et livrables

- Les tableaux visant à éclairer la mise en œuvre de la stratégie de l'organisme

- Les tableaux visant à analyser et à hiérarchiser les besoins de formations

- Les tableaux visant à identifier les agents à accompagner

- Les tableaux visant à éclairer la campagne d'avancement et rémunération

Le reporting aux IRP : modes opératoires et livrable

Atelier : cartographie et réingénierie du processus d'évaluation de votre organisme

Conclusion et évaluation de la formation