

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés
du dispositif 2018 - 2019

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

FORMAT DE LA FORMATION (*Présentiel, Blended, Distanciel, Intra, Inter...*)

Cette formation est proposée :

- En Inter-entreprises sur un format Présentiel
- En Intra-entreprise sur un format Présentiel

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation vous permettra d'identifier les enjeux de l'évaluation de vos collaborateurs, d'en découvrir les étapes clés et d'acquérir les comportements appropriés à un entretien réussi porteur de sens et de motivation.

Cette formation a pour objectifs pédagogiques de :

- Identifier les enjeux de l'évaluation
- Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation
- Acquérir les savoir-faire relationnels
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
- Utiliser et construire des outils d'évaluation
- Conduire un entretien professionnel

PARTICIPANTS / PRÉ REQUIS

Prérequis : Aucune connaissance particulière.

Participants : Responsables d'équipe. Managers. Directeurs.

DURÉE

14 heures de formation réparties sur 2 jours.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Mener efficacement ses entretiens d'évaluation (Réf. ORSYS - VEA)

E-learning avant présentiel

- Les enjeux de l'entretien d'évaluation
- Mener un entretien d'évaluation ?

Les enjeux de l'entretien d'évaluation

- Les principes de base et les objectifs de l'évaluation.
- Les bénéfices pour le manager, le collaborateur, le service et la politique RH de l'entreprise.
- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement des compétences et la motivation.

Les étapes de l'entretien d'évaluation

- Développer une méthode efficace d'entretien d'évaluation : MENTOR.
- Connaître les phases de l'entretien : préparer, conduire, négocier les objectifs et un Plan d'Action Personnalisé.
- Utiliser les outils de préparation, de mesure et de suivi.
- Utiliser les documents d'évaluation interne.

Travaux pratiques :

A partir d'un contexte donné, les participants préparent l'articulation de leur entretien d'évaluation.

Présenter l'intérêt de l'évaluation

- Organiser une réunion de présentation des enjeux de l'évaluation.
- Faire comprendre les bénéfices pour les évalués.
- Permettre aux évalués de se préparer.

Travaux pratiques :

En sous-groupes, les participants préparent le positionnement de la réunion.

Conduire l'entretien d'évaluation

- Acquérir les savoir-faire relationnels.
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien.
- Ecouter de manière active.
- Critiquer de manière constructive.
- Savoir reconnaître les réussites et les efforts fournis.
- Comprendre, mesurer et agir sur l'autonomie.
- Agir sur les principaux moteurs de la motivation.
- Elaborer un plan de progrès.

Travaux pratiques :

Mises en situation filmées de conduite d'entretiens. Exercices sur les signes de reconnaissance.

Les outils de l'évaluation

- Le guide des bonnes questions.
- La préparation de l'évalué et l'auto-évaluation.
- La grille de formalisation de l'évaluation.

Travaux pratiques :

Construction d'une grille d'auto-évaluation et jeux de rôles.

Préparer l'entretien professionnel avec son collaborateur

- Différence entre entretien d'évaluation et professionnel.
- Etudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié.
- Connaître les principaux dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, DIF/CPF, CIF).

Travaux pratiques :

Réflexion collective sur les différences entre l'entretien d'évaluation et professionnel.

E-learning après présentiel

- Comment fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs (SMAC) ?
- Faire s'exprimer un collaborateur durant l'entretien d'évaluation
- Comment gérer les situations difficiles en entretien ?
- Comment mettre en place un suivi d'objectifs
- Faire le point sur un collaborateur
- Faire un feedback formateur
- Donner des feedbacks simples

Serious Game « Entretien annuel »

Vous incarnez un manager travaillant pour une entreprise industrielle. Vous rencontrez une collaboratrice discrète dans le but de réaliser le bilan de l'année écoulée.

ORSYS PARIS

La Grande Arche, Paroi Nord
1 parvis de la Défense
92044 Paris La Défense

ORSYS AIX-EN-PROVENCE

Immeuble Le Prisme
85 rue Pierre Duhem
13591 Aix en Provence Cedex 3

ORSYS BORDEAUX

9 rue Condé
33000 Bordeaux

ORSYS GRENOBLE

World Trade Center
5 place Robert Schuman
38028 Grenoble

ORSYS LILLE

46 rue des Canoniers
59800 Lille

ORSYS LYON

Tour Swiss Life
1 boulevard Vivier Merle
69443 Lyon Cedex 03

ORSYS MONTPELLIER

Baya Axess, BP 12
418 rue du Mas du Verchant
34935 Montpellier Cedex 9

ORSYS NANTES

Immeuble Metronomy 1
2 rue Jacques Brel
44800 Saint-Herblain

ORSYS ORLEANS

Immeuble Val de Loire
4 passage de la Râpe
45006 Orléans

ORSYS RENNES

Place du Granier, BP 97143
35571 Chantepie

ORSYS SOPHIA-ANTIPOLIS

Les Espaces Antipolis, BP 116
300, route des crêtes
06902 Sophia Antipolis cedex

ORSYS STRASBOURG

Tour AFI ESCA
2 Quai Kléber
67000 STRASBOURG

ORSYS TOULOUSE

1 Esplanade Compans Caffarelli
31000 Toulouse

ÉVALUATION

Evaluation en fin de formation



Nous avons le plaisir de vous présenter ci-dessous notre système d'évaluation qui a été mis en place sur l'ensemble de stages à la rentrée 2018.

Temps 1 : Début de formation /Auto-positionnement

Chaque stagiaire en début de formation s'auto-positionne sur les connaissances qu'il a sur chacun des objectifs pédagogiques.

Temps 2 : Fin de formation /Validation du résultat de l'évaluation

- Le stagiaire évalue sa progression et synthétise ses acquis à l'issue de la formation (en %).
- L'intervenant valide la progression pédagogique du stagiaire et précise les outils utilisés pour la validation des acquis.
- Plan d'action Post-formation : un travail de réflexion sur les axes de progrès du stagiaire, pourra donner lieu à la formalisation d'un plan de d'action. Ce document sera partagé entre l'intervenant et le stagiaire.

Temps 3 : Les résultats d'évaluation des acquis apparaîtront sur l'attestation de stagiaire

Validation des acquis en formation

Stage : Technologies XML, conception, mise en œuvre
Session du : 5 - 8 juin 2018

Partie à remplir sur le participant

Participant : Hector PAF / PAF

Auto positionnement

Compétences initiales*	Avant la formation					À la fin de la formation				
	24	48	72	96	120	24	48	72	96	120
Créer des documents XML, valides et bien formés	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Parser des documents XML	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Générer des documents XML formés via des transformations XSL-T et XSL-FO	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Découvrir les technologies XML à la base des échanges de données	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Comprendre le positionnement du XML par rapport aux bases de données	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Découvrir les différents processus de sérialisation XML	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Découvrir les technologies XML permettant de concevoir des interfaces graphiques	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100

Partie à remplir sur le formateur

Formateur : Brigitte Brigitte

Validation de la progression pédagogique Oui Non

Outil pédagogique utilisé sur le stage pour l'évaluation des acquis
 Exercices Pratiques Quiz Mise en application

Plan d'action de formation
 Identification, maintien ou perfectionnement des connaissances Identification et développement des compétences Perfectionnement professionnel Validation des acquis Formation des stages

Service Inscrits
Inscrits@orsys.fr

CONTACTS

Marine BRIEL

Responsable des OPCA et des Branches Professionnelles

Tél. : 01 49 07 88 19

Mail : mbriel@orsys.fr