

# FORMATION Evaluer et faire évoluer les compétences de son équipe

REF. MARH1

## OBJECTIFS

- Etre capable de différencier les attendus entre l'entretien annuel et l'entretien professionnel.
- Savoir réaliser un entretien d'évaluation avec des indicateurs et critères lisibles
- Comprendre les parcours en interne et les besoins/attentes en termes d'évolutions professionnelles.
- Etre capable de visualiser la diversité des parcours, la valeur ajoutée des compétences transversales.
- Savoir proposer et combiner des techniques de transfert de connaissances et compétences.
- Etre capable de valoriser les initiatives internes.
- Savoir identifier les parcours de formations en corrélation avec les attentes exprimées.

## Publics

Manager, chef d'équipe, responsable de projet, chargé(e) RH.

## Prérequis

La formation ne nécessite pas de prérequis

## Nombre de participants

Max. 10 personnes. **Formation réalisée dès validation effective de la 1ère inscription.**

## Déroulement

**Durée : 2 jours – 14 heures**

**Stage - Présentiel**

Journées continues ou discontinues.

Possibilité de ½ journées sur demande

**Lieu : Intra-vos locaux ou sur Paris/RP\***

**Inter- sur Paris/RP\***

(\*selon disponibilités)

**Dates : à la carte** (nous contacter)

## Intervenante

Formatrice-consultante

Axes stratégiques et opérationnels

## Modalités de supports et pédagogiques

**Supports et matériels :** Vidéo-projections, supports dématérialisés, brochure de mise en application, étude « fil conducteur ». Intégration demandes et contextes participants.

**Modalités pédagogiques :** Mise en place fondamentaux, Application modélisation de tableaux de bords, pratique des questions. Mises en situation, jeux de rôles, prise de parole avec enjeux à tenir (fond/forme)

## Modalités de suivi et d'évaluation

Evaluation en continu individuelle et/ou collective avec mises en situations, QCM/module ou final.

Evaluation à chaud de la formation par les participants.

Attestation de fin de formation

## PROGRAMME DETAILLE - SEQUENCES

### Module 1 Cadrer l'entretien annuel d'évaluation

- Préparer/actualiser les documents de suivi (tableaux de bords qualitatifs et quantitatifs, indicateurs et critères objectifs et lisibles)
- Mener l'entretien (tempo, séquences, partages, axes et fixation des objectifs)
- Conclure l'entretien d'évaluation et mise en œuvre
- Assurer le suivi de l'entretien (documents communs, enregistrement dossiers du personnel)

### Module 2 Comprendre l'entretien professionnel

- Notions clés et principes de déroulement
- Mener l'entretien avec assertivité et engagement
- Formaliser les besoins des collaborateurs et être force de propositions (solutions et plans d'actions internes, externes)
- Cerner concrètement les enjeux pour l'entreprise (obligations de réalisations, croisement avec CPF)
- Panels des actions de formation, application et les obligations juridiques (VAE, CIF, CPF, Alternance, CUI)
- Formations internes et externes : comparaison, devis et budgétisation

### Module 3 Gérer les compétences et les parcours diversifiés

- Transférer les savoirs et savoir-faire, le Knowledge management, clef de voute du collectif et des générations
- Intégrer la diversité des parcours, richesses et valeurs ajoutées des expériences
- Envisager la mobilité professionnelle, comme levier de fidélisation, motivation et reconnaissance
- Connaître des outils et des actions renouvelées de gestion de carrières : ancrs professionnelles, projets d'équipes, intrapreneuriat, tutorat

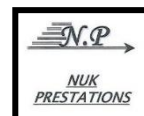
### Module 4 Enrichir, développer, promouvoir

- Enrichissement du travail, assurer la délégation
- Promotion: natures, intérêts, des enjeux à « tenir »
- Les écueils à anticiper lors d'une prise de responsabilité
- Gérer la fin de carrière et préparer le départ à la retraite
- Générations et nouvelles perspectives : les slasheurs, télétravail et mise en œuvre, contrats séniors et juniors

**Tarif Inter : 1150 € / personne Net de taxe**

(TVA non applicable Art. 261 4.4 du CGI)

Tous droits réservés. ©NP Nuk Prestations



## Contacts

Lundi au vendredi de 8h30 à 18h00

**Votre interlocutrice :** Stéphanie Saint Paul **Téléphone :** 01 47 36 08 42

**Mail :** [stephaniestpaul@nuk-prestations.com](mailto:stephaniestpaul@nuk-prestations.com)