Intra CL

Public

2 agents

Modalités pratiques

1 jour à 2 jours
Calendrier - Lieux - Modalités d'accès : Planification sur le site EGOC [Sessions à venir] Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Catégorie

Offre de l'EGOC

Tarifs

1250.00

Modalités d'animation

Formateur

JOUBERT Dominique

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

1250.00

Conduite des entretiens d'évaluation - CAF 22

MAJ : Mercredi 18 novembre 2026

Contenu

AVENANT 1 A LA CONVENTION N°70/16 – EGOC / CAF des Côtes d'Armor

«Conduite des entretiens d'évaluation »

Formateur : Dominique JOUBERT

Public : **2 agents de la Caf de Côtes d'Armor**

Durée – Date **: 1 jour à 2 jours.** La formation se déroulera de 9h à17h

- 1 première étape, 1 jour, **le 6 juillet 2017**
- 2ème étape : 1 journée ou ½ journée à programmer à l'issue de la première journée d'intervention
  - soit sur site
  - soit en entretien téléphonique selon les besoins et attentes managériales

Lieu : **PLOUFRAGAN, siège de la Caf des Côtes d'Armor**

Ce programme sera adapté en fonction des attentes et des besoins des participants.

Les participants viennent avec les outils qu'ils auront à utiliser et tous les documents utiles pour la préparation de l'entretien : Référentiels métiers, de compétences, Référentiels de formation, Descriptions d'activité, formalisation d'objectifs, demandes de formation, etc.....

Connaissant l'outil CLEA et selon le souhait de la Caf une démarche avec cet outil sera envisagée.

OBJECTIFS

Il s'agit :

- De se préparer à l'entretien et de faire préparer l'entretien par le collaborateur évalué.
- D'impliquer et responsabiliser le collaborateur dans la démarche d'entretien annuel.
- D'accueillir le collaborateur évalué dans de bonnes conditions.
- De présenter l'entretien et son déroulement.
- De conduire l'entretien sous forme de dialogue, d'échange, afin d'aboutir à un contrat d'engagement mutuel dans des conditions satisfaisantes pour l'évalué et l'évaluateur :

- Accès à la parole du collaborateur évalué
- Ecoute de l'évaluateur
- Prise en compte des attentes, questions et de ce que dit par le collaborateur.
- Clarté des attentes, objectifs, questions et de ce que dit le cadre.
- Equilibre entre ce qui convient et ce qu'il y a à améliorer.
- Niveau de protection de ce qui est dit pendant l'entretien.

- De gérer les difficultés et situations délicates en cours d'entretien (désaccord, digressions, non-participation du collaborateur, ….).

CONTENU DE LA FORMATION

Le cadre de l'entretien d'évaluation.

- L'entretien d'évaluation : finalités et objectifs
- Critères et conditions de réussite de l'entretien

Appropriation des outils supports de l'entretien :

- Les thèmes à aborder
- Les différentes rubriques à renseigner.
- La signification précise à donner aux différents termes à manier.
- Les notions fondamentales à maîtriser (objectifs, compétences, performance, besoin de formation).
- La forme du contenu et des informations à recueillir.
- Les documents « Appui » (référentiels métiers et de compétences, référentiels formation, Objectifs de service et d'activité, …)
- Notions d'évaluation :

- Principes d'une évaluation partageable et motivante.
- Notion de critère, d'observable et de repère.
- Application aux différents objets de l'évaluation : objectifs, compétences, conduites et comportements.

La préparation de l'entretien

- Préalable à l'entretien : le management au quotidien
- Planifier l'entretien, prendre rendez-vous,
- Protéger l'entretien,
- Préparation commune (cadre et collaborateur) du contenu de l'entretien,:
- Faire préparer l'entretien : présenter le guide de préparation à l'évalué.
- Recommandations de préparation pour l'évaluateur :

La conduite de l'entretien :

- Mettre en place les meilleures conditions de l'entretien,
- Débuter l'entretien,
- Définir les étapes chronologiques de l'entretien,
- Faire participer le collaborateur pendant l'entretien,
- Gérer la relation et maintenir le meilleur climat possible,
- Clore l'entretien.

Ressources et recommandations relationnelles abordées:

- Techniques d'écoute.
- Techniques d'expression.
- Techniques de négociation et analyse des situations de désaccord.

Démarche pédagogique proposée

- Des exercices de réflexion et de synthèse.
- Des exercices et mises en situation sur les cas des participants et les situations qu'ils rencontrent réellement sur le terrain.

La dernière journée sera consacrée au retour d'expérience et permettra de répondre aux différents sollicitations tout en reprécisant les pratiques

VALIDATION

A l'issue de cette formation, un **bilan** est réalisé sous la responsabilité du formateur. Lors de ce bilan, la présence d'un cadre référent est souhaitée.

A l'issue de cette action, une **procédure d'évaluation** permettant d'apprécier la qualité de la prestation (et des intervenants) et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux assignés sera mise en œuvre. Ces fiches seront renseignées par les participants sous la responsabilité du prestataire et transmis par ses soins à l'EGOC.

Une **attestation** mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation.

FORMATEUR

Dominique JOUBERT, Consultant formateur Interactions Formations

Méthodes mobilisées

Modalités d'évaluation et de validation:

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « Contact et Accessibilité »

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43
