

# MENER UN ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION (EAE)

## FORMATION

### OBJECTIFS DE FORMATION

Permettre aux responsables d'entreprise et aux managers de préparer, mener et participer aux entretiens annuels d'évaluation mis en oeuvre dans leurs structures, conformément à l'obligation conventionnelle applicable dès 2021.

- Définir les objectifs de l'EAE
- Se préparer pour mener un EAE
- Organiser les rencontres d'EAE
- Conduire un EAE avec tout type de collaborateur
- Intégrer l'EAE dans une démarche de GPEC et de relations sociales
- Se préparer à être rencontré en EAE

**Domaine :** Ressources humaines

**Public visé :** Chef d'entreprise ou en charge du personnel (RH ou manager) Managers

**Visite médicale :** Pour le personnel stagiaire, conformément l'article LP 261-4 du Code du Travail, l'entreprise s'engage sur les aptitudes du ou des stagiaires à suivre la formation.

**Pré-requis :** Savoir utiliser l'outil numérique Excel. Disposer d'un organigramme en format Excel

**Lieu :** AFBTP – Ducos

**Effectif :** 8 personnes

**Durée totale :** 1 jour, soit 7 heures

**Tarifs :** Nous consulter

**Éligibilité :** FPC

## CONDITIONS

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences et du dispositif

Formative (continue). A chaud (questionnaire). A froid (questionnaire).

### Validation

Délivrance d'une attestation de formation nominative attestant de la présence du stagiaire à l'intégralité du module.

## PROGRAMME

### PROGRAMME

La formation propose aux entreprises du BTP une méthodologie et des outils pour savoir préparer et mener un Entretien Annuel d'Évaluation (EAE).

- Accueil : Présentation des locaux, du règlement intérieur, du formateur, tour de table, présentation des participants, du déroulé de la formation et des objectifs de formation.
- Exposé et travaux dirigés pour chaque objectif opérationnel.
- Enquête de satisfaction

#### MODULE 1 - PREPARER MES ENTRETIENS ANNUELS D'EVALUATION (EAE)

SEQUENCE 1 - Être capable de définir l'objectif de l'EAE dans mon organisation  
Objectif : Appliquer les objectifs de l'EAE à la réalité de son organisation et à sa stratégie à partir d'une déclinaison type proposée (conformité réglementaire, gestion des compétences, relations sociales, contexte économique)

SEQUENCE 2 - Être capable de formaliser le déploiement de l'EAE auprès de mon ou de mes équipes  
Objectif : Elaborer le processus de communication interne (collectif et individuel) à réaliser

SEQUENCE 3 - Être capable de planifier la mise en oeuvre du processus de l'EAE dans mon organisation  
Objectif : Appliquer le processus de l'EAE dans le calendrier de l'année en déclinant les périodes de déploiement (consultations, communication) et de déclinaison (réalisation des EAE)

SEQUENCE 4 - Être capable de préparer chaque EAE  
Objectif : Identifier et recueillir toutes les informations pertinentes pour chaque collaborateur et les intégrer dans l'outils de préparation à l'EAE

#### MODULE 2 - MENER MES ENTRETIENS ANNUELS D'EVALUATION (EAE)

SEQUENCE 1 - Être capable d'identifier et de mettre en oeuvre les conditions optimales pour mener un EAE  
Objectif : Déterminer les conditions matérielles, temporelles et relationnelles disponibles et favorables à la réalisation d'un EAE

SEQUENCE 2 - Être capable d'accueillir le collaborateur et d'engager l'EAE  
Objectif : Préparer un discours d'introduction et de présentation de l'EAE

SEQUENCE 3 - Être capable de renseigner et documenter ensemble le formulaire d'EAE  
Objectif : Rédiger avec son collaborateur le formulaire d'EAE

SEQUENCE 4 - Être capable de conclure un EAE  
Objectif : Préparer la conclusion synthétique d'un EAE