



# IFBD

Institute for Business  
Development

>>> IFBD.BE /  
ressources humaines  
& droit social



Menez un processus d'évaluation à la hauteur  
pour motiver vos collaborateurs

## Maîtrisez l'entretien d'évaluation

- > Vous comprenez l'utilité et les raisons pour lesquelles des entretiens d'évaluation des performances doivent être menés.
- > Vous corrigez vos compétences personnelles en tant que supérieur responsable et vous acquérez les compétences et techniques nécessaires pour mener à bien un entretien d'évaluation.
- > Vous êtes capable de mener vos propres entretiens d'évaluation personnelles et d'évaluation des performances de qualité de manière professionnelle, sereine et sûre.



**2022**

En classe,  
en toute sécurité ...

Sous la direction experte de :

**Nicolas Delebois**  
Partenaire  
L&AD

Vous pouvez suivre nos  
formations en présentiel  
confortablement et en toute  
sécurité, dans de plus grand  
respect de la distanciation  
sociale et des règles d'hygiène.

# Pourquoi ce programme ?

## CONNAISSEZ-VOUS LES COMPÉTENCES ET TALENTS DE VOS COLLABORATEURS ?

En tant que supérieur, vous suivez de près l'évolution de vos collaborateurs. Vous travaillez en collaboration avec eux et connaissez de ce fait leurs talents et leurs faiblesses mieux que quiconque. Vous êtes le mieux placé pour mener les entretiens d'évaluation personnelle et d'évaluation des performances. Ces entretiens représentent le moment idéal pour corriger le travail de votre collaborateur ou juste continuer à le motiver à l'aide d'objectifs formels et clairement définis. Mais comment aborder les points à améliorer avec vos collaborateurs de manière respectueuse ? Comment augmenter leur motivation par le biais de ces entretiens ? Comment mener correctement un tel entretien ? Comment tomber d'accord avec votre collaborateur et comment mettre en pratique les dispositions prises ?

## QUI SUBIT LE PLUS DE STRESS ... VOUS OU VOTRE COLLABORATEUR ?

La perspective de devoir mener des entretiens d'évaluation personnelle et d'évaluation des performances inquiète plus d'un supérieur. Malheureusement, ces entretiens ont souvent lieu dans une atmosphère de reproches, de critique et de colère. Un manque d'entraînement, la peur de faire passer des messages « négatifs », l'incertitude quant à la réaction de votre collaborateur évalué ... sont autant de facteurs qui ne favorisent en aucun cas la qualité des entretiens d'évaluation des performances nécessaires.

## ET POURTANT CES ENTRETIENS SONT UNE NÉCESSITÉ ABSOLUE

En tant que supérieur, vous devez évaluer vos collaborateurs à intervalles réguliers sur la

base de leurs prestations, de leurs compétences et de leur interaction au sein du groupe. Ces entretiens d'évaluation personnelle et d'évaluation des performances font partie intégrante d'une organisation efficace. C'est toujours durant ces entretiens que vous posez les jalons pour continuer à faire votre travail de manière optimale.

## APPRENTISSAGE CONCRET ET VÉRITABLE MISE EN PRATIQUE

Durant ces formations pratiques, vous avez l'occasion de corriger vos compétences personnelles en tant que supérieur responsable. En une journée, vous comprendrez non seulement l'utilité et les raisons pour lesquelles des entretiens d'évaluation des performances doivent être menés, mais vous aurez également la chance d'acquérir ces compétences à l'aide d'études de cas concrets. Au terme de cette session de formation, vous serez ainsi capable de mener vos entretiens d'évaluation personnelle et d'évaluation des performances de manière professionnelle.

Tout l'après-midi sera placé sous le signe de l'apprentissage concret des techniques d'entretiens d'évaluation personnelle, d'évaluation des performances et d'entretiens de suivi. Cette formation requiert dès lors la participation active de l'ensemble des participants. À l'aide de jeux de rôle, de cas identifiables et d'expériences personnelles, notre formateur vous apprendra la bonne attitude à adopter, les compétences, les connaissances et les aptitudes nécessaires pour mener des entretiens. L'évaluation continue par notre formateur expert garantit une formation pouvant être directement mise en pratique.

# Le formateur



**Nicolas Delebois** est un professionnel en RH polyvalent avec une ample expertise comme généraliste des Ressources Humaines et en compensation & benefit, organisational development & staffing, formation, consultance et coaching en particulier. Nicolas fut longtemps actif dans de grandes entreprises belges et internationales dans plusieurs fonctions RH. En 2003, il décide de mettre son expérience et expertise au service d'organisations en tant que formateur consultant chez L&AD et l'IFBD.

# Résultats au terme de cette formation

- > Vous parvenez à atteindre des objectifs individuels comme collectifs ;
- > Vous évitez frustrations et irritations inexprimées ;
- > Vous augmentez votre rendement personnel en tant que supérieur ;
- > Vous maximisez les talents et adaptez les compétences ;
- > Vous mettez les compétences de communication en pratique de manière ciblée ;
- > Vous menez vos entretiens avec tact et assurance ;
- > Vous prenez des dispositions concernant l'attitude, le rendement, l'engagement et la motivation.

En bref, vous augmentez l'engagement, la motivation et le rendement de vos collaborateurs par le biais d'une communication structurée.



# Programme du cours

## BLOC 1 : PERFORMANCE ET CYCLE D'ÉVALUATION – QUOI, POURQUOI ET QUAND ?

- ◆ Quels types d'entretiens connaissez-vous ? Entretien de planification, de suivi, d'évaluation personnelle, d'évaluation des performances, de feed-back ... ;
- ◆ Utilité, objectif et timing des divers entretiens d'évaluation des performances ;
- ◆ Place de la planification, des entretiens de suivi et d'évaluation dans une approche axée sur les résultats ;
- ◆ Quels sont les éléments à analyser et à ne pas analyser ?

## BLOC 2 : CONDITIONS PRÉALABLES ESSENTIELLES POUR L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION DES PERFORMANCES ET D'ÉVALUATION PERSONNELLE

- ◆ Prise de dispositions claires axées sur les résultats et définition d'objectifs : SMART (spécifique, mesurable, acceptable, réaliste et temporelle) ;
- ◆ Respect des accords ;
- ◆ Descriptions de fonctions et gestion des compétences comme bases ;
- ◆ Pourquoi de nombreuses entretiens n'atteignent pas leur objectif final ?
- ◆ Instruments de suivi et d'établissement de rapports.

## BLOC 3 : APPROCHE CONCRÈTE DE L'ENTRETIEN INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION DES PERFORMANCES

- ◆ Définissez l'objectif de l'entretien : que souhaitez-vous atteindre ?
- ◆ Définissez l'étendue de l'entretien.
- ◆ Préparation nécessaire, et ce, pour les deux parties.
- ◆ Conseils concrets :
  - ❖ Créez l'environnement adéquat ;
  - ❖ Éliminez le facteur d'anxiété pour l'entretien ;
  - ❖ Dissipez toute méfiance ;
  - ❖ Construisez l'entretien ;
  - ❖ Écoutez ou parlez ;
  - ❖ Menez une critique positive ;
  - ❖ Que faire en cas de difficulté ?
- ◆ Quels sont les sujets à aborder ? À ne pas aborder ?
- ◆ Mener des entretiens « difficiles » et faire passer des messages « difficiles » ;
- ◆ Comment gérez-vous la critique et la résistance ?
- ◆ Suivi de l'entretien :
  - ❖ Formulation des objectifs avec assertivité ;
  - ❖ Établissement d'un plan d'action.

## BLOC 4 : APPRENTISSAGE CONCRET D'ENTRETIENS D'ÉVALUATION DIFFICILES

À partir du groupe, des problèmes et cas spécifiques peuvent être abordés. De plus, au cours de la journée, des jeux de rôle sont effectués et des entretiens d'évaluation difficiles sont menés de sorte que les participants aient, à la fin de la formation, une idée claire – et pragmatique – de la manière dont les entretiens d'évaluation / d'évaluation des performances sont menés.

## Timing

08.30	Accueil - café
09.00	Début du cours (présentation du formateur)
12.30	Déjeuner
17.00	Fin du cours

Le matin et l'après-midi, une courte pause(-café) est prévue.

## Une interactivité accrue

Les participants se voient offrir de multiples occasions de soumettre leur propre problématique au débat. Pour ce faire, nous demandons à recevoir au préalable un descriptif succinct du problème à formuler. En procédant de la sorte, nous pouvons intégralement adapter le cours en fonction de vos propres besoins d'informations. À cette fin, il vous est possible de contacter à tout moment Dirk Spillebeen au numéro de téléphone **+32 10 20 89 90** – E-mail: **dirk@ifbd.be**.

# Maîtrisez l'entretien d'évaluation

> **Date & lieu du cours** : veuillez visiter notre site [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> **Frais de participation** : 795 € (hors TVA)

## INFORMATION D'ENTREPRISE

SOCIÉTÉ :

RUE / N° / BOÎTE : .....

CP / COMMUNE : .....

TEL (central) :

ACTIVITÉ : ☐ industrie-production ☐ commerce de gros/import ☐ commerce de détail ☐ horeca  
☐ entrepreneur de construction ☐ transport ☐ services ☐ service public

SECTEUR : ..... TRAVAILLEURS : .....

## DONNÉES DE FACTURATION

Adresse de facturation : .....

Votre référence : .....

BTW-nummer:

## PARTICIPANT(S)

M. / Mme. :

Function : .....

E-mail : .....

DATE DU COURS : .....

M. / Mme. :

Function : .....

E-mail : .....

DATE DU COURS : .....

## INFORMATIONS PRATIQUE

Les frais de participation à cette journée de cours s'élèvent à **795 €** hors 21 % TVA. **Par participant supplémentaire, vous bénéficierez de 5% de réduction sur le montant total, avec une réduction maximale de 20% (= 5 participants ou plus).** Ce montant comprend les boissons chaudes/froides et un lunch copieux. Vous recevrez en outre un précieux dossier documentaire que vous pourrez consulter ultérieurement comme ouvrage de référence.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

- > Vous envoyez votre inscription par courrier à l'adresse suivante : **IFBD sa, Collines de Wavre - Avenue Pasteur 6, 1300 Wavre**
- > Vous réservez votre place par le biais de notre adresse e-mail : **info@ifbd.be** ou par notre website **www.ifbd.be**
- > Vous communiquez votre réservation par téléphone au **+32 10 20 89 90**. Une confirmation écrite reste toutefois indispensable.

Après réception de votre inscription, nous vous faisons parvenir une **confirmation d'inscription** ainsi qu'une facture. Deux semaines avant la date du cours, vous recevez une **lettre de rappel**, ainsi qu'un plan descriptif pour vous rendre à l'hôtel.

### Annulation

Nous comprenons parfaitement que d'autres priorités puissent survenir entre le moment de votre inscription et la date du cours. Dès lors, si

nous pouvons enregistrer votre annulation écrite **deux semaines avant la date du cours**, seul un montant de 75 euros vous sera porté en compte. **Moins de deux semaines avant le cours**, vous nous serez redevable de l'intégralité de la somme due. Bien entendu, nous serons toujours enchantés d'accueillir l'un de vos collègues à votre place.

### Hébergement à l'hôtel

Un hébergement sur place est possible, ainsi vous pouvez entamer et/ou finir la formation de manière détendue.

Vous pouvez réserver une chambre d'hôtel sur le site suivant : **www.martinshotels.com/fr/hotel/chateau-du-lac**

## BASE DE DONNÉES DE L'IFBD & GDPR

Nous souhaitons vous tenir informé des dernières évolutions dans votre secteur. Pour ce faire, nous avons enregistré vos données dans notre base de données. Vos informations sont destinées à notre propre usage, sont protégées et ne sont jamais communiquées à des tiers. Nous prenons toutes les mesures nécessaires à cet effet. Conformément au GDPR, vous avez à tout moment le droit de consulter vos données, de les faire corriger et de les faire supprimer. Pour en savoir plus, consultez notre page **www.ifbd.be/fr/GDPR** ou écrivez à **DPO@ifbd.be**.

## TERMES & CONDITIONS

Consultez notre page **www.ifbd.be/fr/qui-sommes-nous/informations-pratiques** pour toutes nos modalités.

>>> Inscription par e-mail à l'adresse **info@ifbd.be** ou par **QR**:

>>> Inscription sur notre site :

**inscription**

