

EVALUATION DES PERFORMANCES DES RESSOURCES HUMAINES

Dates et durée à convenir

Lieu à convenir

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé

OBJECTIFS

- Comprendre les différentes composantes de la gestion des performances des ressources humaines
- Identifier et analyser les facteurs qui ont une influence sur la performance / rendement au travail
- Maîtriser les étapes de l'évaluation du personnel

LES + DE VOTRE FORMATION

- Pendant la formation, les exercices d'application seront tirés de la situation du client.

PUBLIC CONCERNÉ

- Direction et responsables des ressources humaines

BON À SAVOIR

Exemple de programme réalisable en 5 jours

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

Les composantes de la gestion du rendement

- Définition de la performance / rendement du personnel
- La performance : un enjeu stratégique par la fixation de critères, qui permet d'atteindre des objectifs organisationnels tels que la satisfaction des clients, la qualité et l'innovation, le développement de marchés, la réduction des coûts, etc.,
- La gestion du rendement comme avantage concurrentiel pour l'organisation en termes de bénéfices, de productivité, de marges brutes d'autofinancement.
- Le rôle clé de la GRH dans le système de gestion du rendement : source d'informations pour prendre des décisions en matière de ressources humaines, préciser les besoins en formation, évaluer l'efficacité de la formation, la sélection et la promotion du personnel,

Module 2

Les composantes de la performance individuelle

- L'analyse des facteurs qui ont une influence sur la performance :
 - l'environnement (physique, économique, sociopolitique),
 - les ressources (matérielles, budgétaires, information),
 - la pression du groupe,
 - l'organisation du travail,
 - les habiletés (connaissances, aptitudes, valeurs),
 - la motivation, les récompenses (tangibles et intangibles),
 - la qualité de la supervision, la compréhension de son propre rôle (attentes, objectifs).
- Les prérequis : aligner les objectifs organisationnels et les objectifs individuels par l'information, la participation aux stratégies, la formation, la quête de sens.
- Planifier la performance : formuler des attentes en termes d'objectifs par la fixation de la performance attendue (résultats, livrables, qualité des produits;) et de comportements (normes, code de conduite).
- L'encadrement (rôle du manager direct) : intervenir d'une façon régulière pour accompagner le personnel, le coacher et lui donner du feedback, discuter des progrès et des zones d'amélioration.
- Évaluer la performance : procéder à l'évaluation sommative et en communiquer le résultat.
- Suivi : gérer les conséquences des résultats (bons ou mauvais) de l'évaluation sommative; les pratiques de reconnaissance; les actions à entreprendre en cas de résultats insuffisants.

Module 3

La gestion de l'évaluation individuelle

- Description de poste, son contenu, ses utilités
- Evaluation du rendement : étapes, outils, critères de l'évaluation
- Les principes de l'évaluation des personnels : ce que l'évaluation des agents n'est pas, les conditions de réussite, les préalables de mise en œuvre de la démarche
- L'évaluateur: quelle posture, son rôle.
- Le contenu de l'évaluation professionnelle : la préparation avant l'entretien, les thèmes à développer pendant l'entretien, l'appréciation générale et de compte-rendu
- La procédure de l'entretien : convocation, l'entretien, le circuit du compte-rendu, entretien d'évaluation et avancement
- Sur cette thématique, l'étude d'un guide d'évaluation sera proposé afin d'aborder différents modèles de convocations, fiche de poste, guide d'entretiens, formulaires standards de compte-rendu...

présentiel ou @learning

présentiel ou @learning

présentiel ou @learning

Pré-requis : Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation