

FEED-BACK PEOPLE REVIEW

Objectifs

- Identifier la place des People Review dans le cycle de développement RH et en comprendre les enjeux pour les collaborateurs et l'organisation
- Gagner en assurance dans la restitution des évaluations du potentiel
- Distinguer les situations particulières et connaître les ressources de l'organisation pour les gérer
- Acquérir et expérimenter des méthodes de mise en œuvre d'échanges constructifs
- Faire de l'entretien de Feed-Back des People Review un véritable acte de management

Durée

7 heures 1.0 jours

Nombre de participants

De 8 à 10 participants

En présentiel

Tarif

Contactez votre responsable formation
RH pour plus d'informations

Activités

Toute activité

Aperçu

Programme

PEOPLE REVIEW : LES PRINCIPES

- **Préparer l'entreprise à demain**
- **Enjeux et bénéfices de la démarche**
- **Le cycle de développement des R.H**
 - Entretien annuel
 - People Review
 - Plan Individuel de Développement (P.I.D)
 - Entretien de Feed-Back
- **Le Process People Review**
- **Le Job Grading VINCI**
- **Niveaux de Ranking, fonctions et filières, 9 Box**

SE PREPARER A L'ENTRETIEN DE FEED-BACK DE PEOPLE REVIEW

- **Organiser l'entretien de restitution de l'évaluation du potentiel**
 - Répondre à la demande du collaborateur
 - Créer les conditions de l'échange
 - Préparer des exemples factuels
- **Distinguer performance et potentiel**
- **Les 4 dimensions de l'évaluation de la performance**

- Culture de la performance
- Comportement VINCI
- Management
- Entrepreneuriat
- **Les 4 dimensions de l'évaluation du potentiel**
 - Equilibre valeur et résultat
 - Capacité à se remettre en cause
 - Profil de leader
 - Maîtrise de la complexité
- **Se préparer à donner du Feed-Back**
- **Communiquer efficacement : distinguer faits, opinions et ressentis**
- **Créer un climat favorable à la restitution des Feed-Back**

POSER LE CADRE ET MENER L'ENTRETIEN

- **Les postures en entretien de Feed-Back**
- **Se synchroniser avec son interlocuteur**
- **Mettre en oeuvre une communication assertive**
- **Favoriser l'acceptation d'un Feed-Back moins positif**
- **Faire passer un message délicat**
- **Donner un Feed-Back constructif : le modèle Décrire Expliquer Solutions Contrat / Conséquences (D.E.S.C)**

GERER LES RESENTIS ET ALLER PLUS LOIN DANS L'ACCOMPAGNEMENT

- **Se positionner en manager coach**
- **Recevoir du Feed-Back**
- **Bâtir un "P.I.D. dans la posture du manager accompagnateur**
- **Les 6 questions clés du manager accompagnateur**

Méthodes pédagogiques

- Cas pratiques
- Echanges avec les participants
- Partage d'expériences

Evaluation

Mise en situation à partir de "cas pratiques métier" de VINCI Construction

Ressources pédagogiques

Livret stagiaire

Pour qui ?

Public concerné

Dir/resp exploitation Directeur achats Directeur ccial Directeur d'activité Directeur d'agence Directeur d'études de prix
 Directeur de communication Directeur de projet travaux Directeur fin. compta. gesti. fisc Directeur fonction RH

Prérequis

Aucun

Informations pratiques

Centres CESAME qui dispensent la formation

- CESAME Sud-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- CESAME Centre-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- CESAME Grand Est
- CESAME Sud-Ouest [Télécharger le livret d'accueil](#)
- CESAME île de France Nanterre [Télécharger le livret d'accueil](#)
- CESAME Ouest [Télécharger le livret d'accueil](#)
- CESAME Normandie Centre [Télécharger le livret d'accueil](#)
- CESAME Nord Est [Télécharger le livret d'accueil](#)

Lieu de formation

France entière

Délais d'accès à la formation

Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

Modalités d'accès et d'accueil

Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi' accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques