

LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE DE L'ÉVALUATION DES COLLABORATEURS

ÉVALUER EFFICACEMENT SES COLLABORATEURS

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'EMPLOI DE LA PAROLE VALORISANTE ET DE LA PAROLE DÉVALORISANTE

- › L'impact émotionnel des paroles valorisantes et dévalorisantes
 - biais de négativité
 - effet Pygmalion
 - effet Golem

- › Les registres de paroles valorisantes et dévalorisantes

Partage d'expérience entre pairs

Questionnaire d'autodiagnostic sur sa pratique du feed-back et l'usage de la parole valorisante et dévalorisante

LA PRATIQUE DU FEED-BACK COMME INSTRUMENT DE MANAGEMENT

- › La fréquence, la variété, la qualité et l'opportunité des feed-back
- › Le feed-back privé versus public
- › Le feed-back personnel versus collectif
- › Le feed-back direct versus indirect

Partages d'expériences entre pairs : ce qu'il faut dire et ne pas dire, faire et ne pas faire

L'ART DU COMPLIMENT OU COMMENT FAIRE UN FEED-BACK POSITIF

- › Les caractéristiques du feed-back positif optimal maximisant les émotions positives
- › Les registres du feed-back positif à éviter

Jeux de rôle : mises en situation

L'ART DE LA CRITIQUE OU COMMENT FAIRE UN FEED-BACK NÉGATIF

- › Les caractéristiques d'un feed-back négatif optimal minimisant les émotions négatives
- › Les registres du feed-back négatif à éviter

Jeux de rôle : mises en situation

OBJECTIFS

- Améliorer sa technique et la qualité de ses évaluations, grâce à un modèle original d'intelligence émotionnelle.
- Aborder l'exercice de l'évaluation sous l'angle du feed-back et des émotions.
- Faire de l'évaluation un instrument de bien-être et de motivation des collaborateurs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle Homo Emoticus pour évaluer de façon efficace ses collaborateurs
- L'exercice de l'évaluation abordé sous l'angle original du feed-back : l'art du compliment et de la critique, les paroles valorisantes et dévalorisantes
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, jeux de rôles, partages d'expériences,

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 030 € HT - Réf : MAN-HOEV

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 7 octobre 2024

Paris Montparnasse :
le 21 mai 2024
le 2 décembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/