Dominar la entrevista de evaluación
Temas e hitos

Curso práctico de 2 días - 14h
Ref.: VEA - Precio 2025: 1 090€ sin IVA

Este curso de formación le permitirá identificar las cuestiones relacionadas con la evaluación de su personal, descubrir las etapas clave y adquirir los comportamientos adecuados para una entrevista satisfactoria que sea a la vez significativa y motivadora.

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

Al término de la formación, el alumno podrá:

Identificación de los problemas de evaluación

Descubrir las etapas clave de la entrevista de evaluación

Adquirir habilidades interpersonales

Utilizar los comportamientos adecuados para cada fase de la entrevista

Utilización y creación de herramientas de evaluación

Preparación de la entrevista profesional

Ejercicios situacionales, juegos de rol, construcción de herramientas de apoyo a la entrevista de evaluación.

PARTICIPANTES

Jefes de equipo. Gerentes. Directores.

REQUISITOS PREVIOS

No se requieren conocimientos especiales.

COMPETENCIAS DEL FORMADOR

Los expertos que imparten la formación son especialistas en las materias tratadas. Han sido validados por nuestros equipos pedagógicos, tanto en el plano de los conocimientos profesionales como en el de la pedagogía, para cada curso que imparten. Cuentan al menos con entre cinco y diez años de experiencia en su área y ocupan o han ocupado puestos de responsabilidad en empresas.

MODALIDADES DE EVALUACIÓN

El formador evalúa los progresos pedagógicos del participante a lo largo de toda la formación mediante preguntas de opción múltiple, escenificaciones de situaciones, trabajos prácticos, etc.
El participante también completará una prueba de posicionamiento previo y posterior para validar las competencias adquiridas.

MEDIOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICOS

• Los medios pedagógicos y los métodos de enseñanza utilizados son principalmente: ayudas audiovisuales, documentación y soporte de cursos, ejercicios prácticos de aplicación y ejercicios corregidos para los cursillos prácticos, estudios de casos o presentación de casos reales para los seminarios de formación.
• Al final de cada cursillo o seminario, ORSYS facilita a los participantes un cuestionario de evaluación del curso que analizarán luego nuestros equipos pedagógicos.
• Al final de la formación se entrega una hoja de presencia por cada media jornada de presencia, así como un certificado de fin de formación si el alumno ha asistido a la totalidad de la sesión.

MODALIDADES Y PLAZOS DE ACCESO

La inscripción debe estar finalizada 24 horas antes del inicio de la formación.

ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

¿Tiene alguna necesidad específica de accesibilidad? Póngase en contacto con la Sra. FOSSE, interlocutora sobre discapacidad, en la siguiente dirección psh-accueil@orsys.fr para estudiar de la mejor forma posible su solicitud y su viabilidad.

PROGRAMA

última actualización: 06/2024

1) Los retos de la entrevista de evaluación

- Principios básicos y objetivos de la evaluación.
- Los beneficios para el directivo, el empleado, el departamento y la política de RRHH de la empresa.
- Mejorar el rendimiento de los equipos mediante el desarrollo de competencias y la motivación.

2) Etapas de la entrevista de evaluación

- Desarrollar un método de entrevista de evaluación eficaz.
- Comprender las fases de la entrevista: preparación, realización, negociación de objetivos y plan de acción personalizado.
- Utilizar herramientas de preparación, medición y seguimiento.
- Utilizar documentos de evaluación interna.

Trabajo práctico : A partir de un contexto determinado, los participantes preparan la estructura de su entrevista de evaluación.

3) Presentar las ventajas de la evaluación

- Organizar una reunión para presentar las cuestiones de evaluación.
- Comprender los beneficios para los evaluados.
- Permitir que los tasadores se preparen.

Trabajo práctico : En subgrupos, los participantes preparan el posicionamiento de la reunión.

4) Realización de entrevistas de evaluación

- Adquirir habilidades interpersonales.
- Utilizar los comportamientos adecuados para cada fase de la entrevista.

- Escucha activa.
- Crítica constructiva.
- Reconocer el éxito y el esfuerzo.
- Comprender, medir y actuar sobre la autonomía.
- Actuar sobre los principales factores de motivación.
- Elaborar un plan de progreso.

Trabajo práctico : Escenarios de entrevistas. Ejercicios sobre signos de reconocimiento.

5) Herramientas de evaluación

- Guía para formular las preguntas adecuadas.
- Preparación del evaluado y autoevaluación.
- El formulario de evaluación.

Trabajo práctico : Elaboración de una tabla de autoevaluación y juegos de rol.

6) Preparar la entrevista profesional con su empleado

- La diferencia entre las entrevistas de evaluación y las entrevistas profesionales.
- Examinar las perspectivas de desarrollo profesional del empleado.
- Conocer los principales sistemas y herramientas de orientación profesional.

Trabajo práctico : Debate en grupo sobre las diferencias entre la entrevista de evaluación y la entrevista profesional.

FECHAS

Contacto