



MENER EFFICACEMENT SES ENTRETIENS ANNUELS - VISER LE DÉVELOPPEMENT DE SES COLLABORATEURS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux réels de l'entretien annuel
- Scénariser son entretien annuel
- Outiller la démarche : conception, mise en œuvre et suivi

CONTENU

Comprendre les enjeux de l'entretien annuel

- Identifier les attentes des collaborateurs, des hiérarchiques et des RH
- Réaliser la carte des alliés et des résistants
- Faire de l'entretien un outil de management efficace

Préparer efficacement l'entretien

- Connaître les quatre règles d'or de l'entretien
- Mettre en place un environnement propice aux échanges
- Concevoir la démarche, l'entretien et ses différents outils
- Assurer la mise en œuvre

Autodiagnostic de son attitude en entretien

Exercice d'application : construction d'une check-list des résultats attendus de l'entretien, des pièges à éviter et des sujets à aborder

Réaliser un entretien annuel productif

- Créer un climat de confiance
- fiche pdf Faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats
- Associer objectifs individuels et stratégie d'entreprise
- Construire un plan de développement efficace : compétences et projet professionnel
- Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer
- Identifier les différentes étapes d'un entretien annuel

Exercice d'application : conception d'un plan type d'un entretien et liste des questions à se poser

- Développer sa capacité d'écoute active
- Connaître les bases de la communication non verbale
- Formuler une critique de manière constructive
- Écouter et accueillir les remarques
- Gérer les situations difficiles et faire une critique équilibrée
- Conduire l'entretien de façon positive du début à la fin

Mises en situation : conduite d'entretiens faisant l'objet d'analyses, débriefing et préconisations

Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs

- Connaître les cinq caractéristiques d'un objectif bien formulé avec la méthode SMART
- Adapter un objectif à un collaborateur ou à un environnement donné
- Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

Exercice d'application : construction d'objectifs qualitatifs et quantitatifs

De l'entretien d'appréciation à l'entretien professionnel

- Distinguer entretien annuel et entretien professionnel
- Connaître les points clés de l'entretien professionnel
- Participer au développement de ses collaborateurs

Exercice d'application : construction d'un plan de développement des compétences

PUBLIC

Responsables d'équipe et managers
Toute personne amenée à pratiquer les entretiens annuels d'évaluation et souhaitant améliorer ses pratiques

PRÉREQUIS

- Avoir à mener des entretiens annuels d'évaluation dans l'exercice de ses fonctions

SESSIONS

Paris : Du 30/01/20 au 31/01/20

Paris : Du 23/09/20 au 24/09/20

Paris : Du 05/11/20 au 06/11/20

DURÉE

2 jours (14 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1370 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en ressources humaines

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

Fax : +33 (0)4 72 44 34 24

mail : formation@insavalor.fr

Préinscription sur formation.insavalor.fr

Accueil des personnes en situation de handicap nécessitant un besoin spécifique d'accompagnement : nous contacter à l'inscription

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Cette formation s'appuie sur des questionnaires et des mises en situation au travers desquels les participants prennent conscience de leurs forces et faiblesses. Chaque étape de l'entretien est décryptée et permet aux participants de détecter les principaux écueils à éviter.

ÉVALUATION ET RÉSULTATS

Évaluation des acquis de la formation

Evaluation des acquis des apprenants par auto-examen

Évaluation de la formation

Evaluation du ressenti des participants en fin de formation (Niveau 1 KIRKPATRICK)