

PROGRAMME

CONDUIRE UN ENTRETIEN ANNUEL INDIVIDUEL



Objectifs de formation

- Mener un entretien individuel dans une démarche constructive
- Utiliser l'entretien comme vecteur de motivation et outil d'accompagnement



Objectifs pédagogiques

- Préparer et structurer l'entretien
- Dresser le bilan de l'année écoulée et fixer les objectifs
- Adopter une posture managériale adéquate



Public visé
Tout public



Prérequis
Aucun



Prix :
Inter :
750 € HT/stagiaire
Intra sur devis



Nbr. de participants :
4 à 8 maximum



Durée : 7 heures



Accessibilité*

*Formation ouverte à tous & Besoins d'adaptation étudiés pour toute personne en situation de handicap

Modalité : en présentiel



Modalités pédagogiques & méthodes dispensées

- Alternance de séquences expositives, participatives, ludiques, déductives
- Séquences expérientielles et analyses réflexives
- Études de cas réalistes - Mises en situations - Quiz
- Apports théoriques
- Supports fiches pratiques



Modalités d'évaluation :

- Quiz de positionnement amont
- Évaluation formative et remédiation
- Évaluation sommative en fin de formation
- Enquête de satisfaction à chaud
- Certificat de la réalisation à l'issue de la formation



Modalités d'inscription :

Cécile Cuby
c.cuby@groupevideal.net
06.10.11.08.31



Programme

1 Comprendre les enjeux de l'entretien annuel

- Différencier l'entretien individuel de l'entretien de parcours professionnel
- Replacer les bénéfices de l'entretien : Entreprise-Manager-collaborateur
- Appréhender les outils d'appui à l'entretien (grille entretien, fiche de poste, Questionnaire 360°...)
- Préparer l'entretien pour en faire un outil de management et ouvrir un dialogue constructif avec son équipe.

2 Piloter l'entretien annuel

- Poser le cadre de l'entretien et créer les conditions nécessaires au bon déroulé
- Structurer l'entretien en respectant les différentes étapes : de l'accueil du collaborateur, analyse de l'année écoulée, fixation d'objectifs, remarques constructives, besoin en formation, à la restitution de l'entretien dans le document de synthèse
- Cibler les compétences permettant au collaborateur d'évoluer dans son poste : définir le plan d'action et de suivi personnalisé.

3 Communiquer en entretien annuel

- Formuler des objectifs clairs et SMART
- Pratiquer les techniques d'écoute active, de négociation, de recentrage...
- Adapter sa posture managériale et réguler ses émotions.