



## Préparer et mener ses entretiens - annuels de façon motivante

2 jours – 12 heures / PRIX : 980 €

Objectifs de la formation	Public / Prérequis
<p>Parmi les fonctions du manager, la conduite des entretiens annuels tient une place importante. C'est le moment de faire le point sur l'activité de ses collaborateurs et de leur donner des pistes d'évolution. Acquérir les outils et les méthodes qui permettent de se sentir légitime, savoir agir et réagir de façon positive, sont des compétences clés pour aborder sereinement cet exercice. Détecter les compétences et le niveau de responsabilisation de ses collaborateurs</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Identifier les enjeux réels de l'entretien annuel</li><li>✚ Scénariser son entretien annuel</li><li>✚ Outiller la démarche : conception, mise en œuvre et suivi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Responsables d'équipe et managers</li><li>✚ Toute personne amenée à pratiquer les entretiens annuels d'évaluation et souhaitant améliorer ses pratiques</li><li>✚ Avoir à mener des entretiens annuels d'évaluation dans l'exercice de ses fonctions</li></ul>
Contenu de la formation	Méthodes Pédagogiques et d'évaluations
<p><u>De l'entretien d'appréciation à l'entretien professionnel</u></p> <p>Distinguer entretien annuel et entretien professionnel</p> <p>Connaître les points clés de l'entretien professionnel</p> <p>Participer au développement de ses collaborateurs.</p> <p>Exercice d'application : construction d'un plan de développement des compétences</p> <p><u>Comprendre les enjeux de l'entretien annuel</u></p> <p>Identifier les enjeux et les attentes des collaborateurs, des hiérarchiques et des RH</p> <p>Réaliser la carte des alliés et des résistants</p> <p>Faire de l'entretien un outil de management efficace</p> <p>Préparer efficacement l'entretien</p> <p>Connaître les quatre règles d'or de l'entretien</p> <p>Mettre en place un environnement propice aux échanges</p> <p>Concevoir la démarche, l'entretien et ses différents outils / Assurer la mise en œuvre</p> <p>Autodiagnostic : de son attitude en entretien</p> <p>Exercice d'application : construction d'une check-list des résultats attendus de l'entretien, des pièges à éviter et des sujets à aborder</p> <p><u>Réaliser un entretien annuel productif</u></p> <p>Identifier les différentes étapes d'un entretien annuel</p> <p>Créer un climat de confiance</p> <p>Faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats</p> <p>Associer objectifs individuels et stratégie d'entreprise</p> <p>Construire un plan de développement efficace :</p>	<p>-Des apports théoriques, didactiques appuyés par de nombreux exercices pratiques permettant aux gestionnaires de se familiariser avec les techniques et outils présentés. Evaluations par Autodiagnostic, Quizz, QCM l'objectif est d'évaluer les acquis du (et/ou de la) stagiaire tout au long de la formation. Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation. En fonction de vos objectifs et des publics nous choisirons une combinaison parmi toutes les méthodes d'évaluation que nous utilisons dans nos formations : Debrief collectif / tour de table, Questionnaire, Quizz en ligne, Evaluation par les pairs, Etude de cas, Examen, Mise en situation</p> <p>Il y aura une évaluation au début de la formation et une évaluation à la fin afin d'évaluer les progrès accomplis et l'atteinte des objectifs.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Un support participant est remis et complété par le participant pour l'aider à construire son projet</li><li>✚ Formation à distance</li></ul>
Accessibilités	
<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Formation en distanciel et/ou en présentiel</li><li>✚ Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Pour de</li></ul>	

compétences et projet professionnel  
Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer  
Exercice d'application : conception d'un plan type d'un entretien et liste des questions à se poser  
**Conduire l'entretien de façon positive du début à la fin**  
Pratiquer l'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  
Mises en situation : conduite d'entretiens faisant l'objet d'analyses, débriefing et préconisations  
**Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs**  
Formuler un objectif 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

plus amples renseignements contactez notre référente handicap :

[contact.gpformations@gmail.com](mailto:contact.gpformations@gmail.com)

ID : ENTRETIENS