

CONDUIRE LES ENTRETIENS INDIVIDUELS ANNUELS

PROGRAMME

1. Situer l'entretien annuel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs :

- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'organisation.
- Faire de l'appréciation un acte de management, de développement et de motivation.
- Faire le lien entre l'appréciation et les processus RH.
- Mise en situation : exercice sur les sources de motivation.

2. S'approprier les objectifs des différentes étapes de l'entretien :

- Préparer l'entretien.
- Faire le bilan de l'année écoulée.
- Évaluer les résultats et les compétences.
- S'orienter vers le futur.
- S'approprier le support d'entretien et le renseigner.
- Mise en situation : En sous-groupe, préparation d'un entretien annuel.

3. S'entraîner à mener des entretiens annuels :

- Entraînement sur les différentes phases de l'entretien annuel afin de s'approprier les méthodes et techniques.
- Mise en situation : S'entraîner à conduire la phase bilan de l'entretien annuel.

4. Fixer des objectifs et évaluer avec objectivité :

- Identifier les différents types d'objectifs.
- Rédiger des objectifs annuels alignés avec la stratégie de l'organisation.
- Acquérir la méthode pour rédiger des faits significatifs et objectiver son évaluation.
- Mise en situation : fixer des objectifs SMART à un collaborateur.

5. Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien :

- Utiliser les comportements adaptés aux phases de l'entretien.
- Féliciter et formuler une critique constructive.
- Repérer son style d'écoute et exceller dans la relation.
- Gérer les situations difficiles et les risques liés à l'évaluation.
- Mise en situation : donner du feedback à un collaborateur avec la méthode DESC.

6. De l'entretien annuel d'évaluation à l'entretien professionnel :

- Différencier entretien annuel et professionnel.
- Identifier les points clés de l'entretien professionnel.
- Être un acteur du développement de ses collaborateurs.
- Mise en situation : Construire le plan de développement d'un collaborateur.

Informations complémentaires

- Sanction de la formation : Attestation de présence, Certification de réalisation
- Modalités d'évaluation en aval : Quizz et / ou Fiche d'évaluation des compétences
- Modalités d'évaluation en amont : Quizz en fin de stage
- Nature de la formation : Acquisition de compétences
- Moyens de la formation : A distance via Teams et projection PPT

TARIF : 1400€ NET DE TAXES

(Mis à jour le 01/06/2021)

Objectifs

- Optimiser la préparation de l'entretien
- Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel
- Fixer des objectifs SMART
- Évaluer avec objectivité
- Bâtir un plan de développement individuel
- Acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles

Public

Managers, Responsable opérationnel et chef d'équipe
Directeur d'établissement amené à conduire les entretiens annuels

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Durée de formation

2 jours (14 heures)

Dates et lieux

Mulhouse, Strasbourg, Paris
Bâtiment conforme aux normes d'accessibilité



Voir planning sur notre site Internet

Intervenante

Katia TAROUB BUCH
Dirigeante, formatrice indépendante et coach.
20 ans d'expérience dans le recrutement et la formation

Contact

Tél : 03.89.53.97.77
contact@ktb-recrutement.fr

2
FORMATS POUR
NE RIEN MANQUER



OU



A distance