

# Conduire des entretiens (annuels, professionnels)

Programme de formation – Modalités pédagogique



## PRÉ-REQUIS

- Aucun.



## OBJECTIFS

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



## ÉVALUATION ET VALIDATION

- QCM d'évaluation noté en fin de session pour validation des acquis.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeants et managers

## DURÉE

- 1 jour – 7 heures.

## COÛT

- Inter-Entreprises : **196,00 € HT**
- Intra-Entreprise : **Nous consulter**

## EFFECTIF

- Minimum : 4 personnes.
- Maximum : 12 personnes.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel ou classe virtuelle : pédagogie active et expositive.
- Le formateur évalue la progression via QCM, mises en situation et tests de positionnement.



Nous mettons tout en œuvre pour **rendre accessible nos formations aux personnes en situation de handicap.**

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, **merci de nous contacter en amont de toute inscription.**

## PROGRAMME

- Situer l'entretien annuel et l'entretien professionnel dans les processus RH et identifier les enjeux pour les acteurs, les enjeux pour le collaborateur, le manager et de 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.
- Partage d'expériences et échanges de pratiques
- 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.
- Mises en situation.
- Débriefing collectif
- S'entraîner à mener des entretiens annuels et professionnels.
- Entraînement sur les différentes phases de l'entretien annuel afin de s'approprier les méthodes et les techniques.
- Mises en situation avec exercices autour du DESC...
- Comprendre l'articulation entre les fiches de postes et les grilles d'entretiens.
- Mettre à jour les fiches de postes à chaque entretien annuel.
- 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.
- Mises en situation avec exercices autour du SMART...
- Gérer l'après entretien.
- Validation et mise en oeuvre effective du plan d'action.
- Reporting et traçabilité.
- Plans d'actions individualisées.