

Durée
2 jours



FORMATION REUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS

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

Lieu : dans vos locaux ou dans nos locaux

Personnel visé : manager ou chef de projet, directeur d'établissement

Prérequis: Aucun

Moyens pédagogiques :

- Vidéoprojecteur
- Mémento stagiaires



PROGRAMME

SITUER L'ENTRETIEN ANNUEL DANS LES PROCESSUS RH ET IDENTIFIER LES ENJEUX POUR LES ACTEURS

- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Faire de l'appréciation un acte de management, de développement et de motivation
- Faire le lien entre l'appréciation et les processus RH
- Exercice sur les sources de motivation

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
- En sous-groupe, préparation d'un entretien annuel

S'ENTRAÎNER À MENER DES ENTRETIENS ANNUELS

- Entraînement sur les différentes phases de l'entretien annuel afin de s'approprier les méthodes et les techniques
- S'entraîner à conduire la phase bilan d'un 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'entreprise
- Acquérir la méthode pour rédiger des faits significatifs et objectiver son évaluation
- Fixer des objectifs SMART à un collaborateur

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
- Donner du feedback à un collaborateur avec la méthode DESC

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
- Construire le plan de développement d'un collaborateur

CONTACT – INSTITUT FORMALYS

Village d'entreprises – 14 Avenue du Garric – 15000 AURILLAC 04 71 63 87 72
contact@institut-formalys.fr - www.institut-formalys.fr