

Formation Réussir ses entretiens annuels

Durée : 2 jours

Objectifs :

- Optimiser la préparation de l'entretien
- 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

Personnel visé :

Manager ou chef de projet

Prérequis :

Aucun

Moyens pédagogiques :

- Vidéoprojecteur
- Analyse de pratique
- Mémentos 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

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