

Mener les Entretiens Annuels et Professionnels



Objectifs généraux

Cette formation vise l'acquisition d'outils et de méthodes qui permettent de se sentir légitime, de savoir agir et réagir de façon positive :

- Maîtriser les caractéristiques et les enjeux des entretiens
- Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture
- Se sentir plus à l'aise dans la conduite des différentes étapes de l'entretien
- Utiliser l'entretien comme un véritable outil de motivation et de développement de compétences

Objectifs pédagogiques

À la fin de la formation, les participants auront la capacité de :

- Mener des entretiens d'évaluation et professionnels en maîtrisant leurs enjeux
- Connaître les différentes étapes de l'entretien
- Développer une relation managériale
- Savoir exposer les points forts et les axes d'amélioration
- Placer son collaborateur en situation de réussite et de progrès
- Valoriser les compétences et les réussites de l'année

Programme

- Identification et appropriation des objectifs des entretiens
- Donner du sens à l'entretien annuel de progrès et à l'entretien professionnel
- Maîtriser le déroulé des entretiens (la formation utilisera en support les documents de l'entreprise)
- Le professionnalisme du manager
- Mises en situation

Modalités

- Prérequis : **être en situation d'encadrement hiérarchique**
- **Accessible** aux personnes en situation de handicap
- **Durée : 1 jour (7h)**
- Dates : à définir
- Formation **100 % présentielle**
- Un questionnaire est envoyé en amont aux participants pour recueillir leurs attentes et leurs objectifs de formation
- Une évaluation des compétences permet de mesurer si les objectifs de formation sont atteints
- Un questionnaire de satisfaction est remis aux participants

Coût : 350 € (HT) par stagiaire

TVA applicable selon la réglementation en vigueur au moment de la facturation