


Conduire les entretiens annuels et professionnels

OBJECTIFS :

Permettre aux personnes concernées de réussir les entretiens d'évaluations grâce à :

- ✓ La connaissance des enjeux de l'entretien au regard de la politique de l'entreprise
- ✓ La conscience de la place de l'entretien dans le management des hommes renforcée par la Réforme de la Formation Professionnelle
- ✓ La mise en place des conditions d'un dialogue qualitatif et non pas d'une simple formalité administrative

METHODES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Large place laissée aux échanges d'expériences
- ✓ E-learning 
- ✓ Exposés nourris de nombreux exemples
- ✓ Mises en situation et simulations pratiques
- ✓ Le cas échéant, il est conseillé aux participants de venir avec le guide support utilisé dans leur entreprise pour échanger et l'optimiser

PERSONNES CONCERNEES :

- ✓ Toute personne en charge de l'animation d'une équipe

MODALITES PRATIQUES :

- ✓ Durée : 2 jours
- ✓ Tarif : Intra / Inter : nous consulter

PROGRAMME :

L'entretien professionnel n'est pas un acte isolé. Il s'inscrit à la fois dans une politique d'entreprise et dans le management des équipes

Thème 1 : les objectifs de l'entretien

- Définition de l'entretien professionnel et annuel
- Une politique Ressources Humaines et Formation
- Une politique d'objectifs / une politique de motivation
- Autour d'une idée clé : « Que voulons nous faire mieux ensemble l'année prochaine ? »

Thème 2 : les étapes de l'entretien

- Fixer le cadre : Qui ? Quoi ? Quand ?
- Informer / prendre rendez vous / préparer
 - La réussite d'un entretien dépend de son temps de préparation
 - Quels sujets aborder ? Quelle information disponible ?
 - Définir le pacte de progrès / Décider / Formaliser : le support guide d'entretien

Thème 3 : l'entretien acte de communication

- Rappel des principes d'une communication efficace et d'une écoute active

Synthèse pratique sous forme : faire / ne pas faire