

Conduire l'entretien annuel

Techniques et outils pour mener ses entretiens annuels

► Participants :

Responsables amenés à conduire des entretiens annuels, d'évaluation, d'appréciation.

► Objectifs :

- Adopter des comportements efficaces pour mener un entretien
- Savoir porter des appréciations objectives sur ses collaborateurs
- Se doter de supports efficaces

► Programme :

- L'entretien annuel, ses finalités :
 - *Les différences entre l'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel*
- Connaître les étapes de l'entretien :
 - *Préparer l'entretien : l'objectif, les moyens, les documents, la prise de rendez-vous*
 - *L'accueil du collaborateur*
 - *L'analyse de la situation : le bilan, l'évaluation des résultats*
 - *Fixer des objectifs*
 - *Prendre une décision*
 - *Le bilan*
- Outils pour mieux communiquer pendant l'entretien :
 - *Les questions*
 - *La reformulation*
 - *Le résumé*
 - *L'écoute*
- Etablir des procédures d'évaluation adaptées et objectives :
 - *La définition de fonction*
 - *Fixer un objectif*
 - *Approche de la notion d'attitude et de comportement*
 - *La notion de feed-back*

► Le plus de la formation :

Approche pédagogique pratique et opérationnelle basée sur des apports du formateur et des mises en situations analysées en groupe.

► Modalités :

- Durée : 2 jours
- Tarif inter : 830 € HT/participant + Forfait repas 40 € HT