

Apprenez à préparer et à animer un entretien annuel et faites de cette obligation légale un moment d'échange productif et enrichissant pour le manager et son collaborateur !

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Respecter la structure et le contenu d'un entretien professionnel et d'évaluation
- Adapter son comportement et sa communication pour mener des entretiens motivants et efficaces
- Conduire des entretiens annuels productifs et enrichissants pour les deux parties

Type

Présentiel en INTRA
(dans vos locaux et réservée aux salariés de votre entreprise)

Durée

1 jour (7 h)

Tarif

1 400 € HT
(pour l'ensemble du groupe)

Public	Pré-requis	Nombre de participants mini/maxi
Dirigeant, manager de proximité, responsable d'équipe, de tout secteur d'activité, amené à conduire les entretiens annuels de ses collaborateurs directs ou indirects	Cette formation ne nécessite pas de pré-requis	Nombre minimum : 3 Nombre maximum : 8

Programme	Modalités et délai d'accès
Identifier les enjeux des entretiens annuels	Audit des besoins et questionnaire de positionnement en amont de la formation Délai de mise en œuvre de la formation sur site sous 15 à 60 jours suivant la demande
Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel	
Identifier les liens entre les entretiens annuels et les processus RH	
Faire de l'entretien un acte de management et de développement des compétences	
	Moyens pédagogiques et techniques
Maitriser les postures et compétences pour faciliter les entretiens	Apports théoriques et pratiques à l'aide de supports visuels : concepts, outils et méthodes Tests et auto-diagnostics Cas pratiques issus des situations clients Mises en situation et jeux de rôles Réflexions de groupe et échanges de bonnes pratiques guidés par le formateur • Support pédagogique remis aux stagiaires
Optimiser sa communication interpersonnelle	
Développer une posture assertive et pratiquer l'écoute active	
Fluidifier les échanges et impliquer le collaborateur	
Respecter les phases et dynamiser les entretiens annuels	
Préparer les entretiens et aider les collaborateurs à les préparer	
Comprendre l'architecture et suivre les étapes des entretiens	
S'entraîner à conduire les phases-clés de l'entretien	
Fixer des objectifs et évaluer avec objectivité son collaborateur	
Définir des objectifs engageants et servant la stratégie d'entreprise	
Mesurer les écarts et objectiver son évaluation	
Prendre des engagements et programmer le suivi	
	Modalités de suivi et d'évaluation
	• Feuilles d'émargement par demi-journée Evaluation tout au long de la formation par des exercices pratiques et des mises en situation Evaluation en entrée et en sortie par test et QCM pour valider les compétences acquises Questionnaire de satisfaction en fin de session • Attestation remise à l'issue de la formation
	Accès aux personnes en situation de handicap
	Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez-nous pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité. Nous sommes en relation avec l'AGEFIPH pour vous accompagner.

Nom et profil du formateur	Contact
Le formateur, Michaël BERGERON, est expert du management et de la relation client. Titulaire d'un Master 2 en Marketing-Vente, il a occupé pendant plus de 15 ans des postes de manager opérationnel et de direction en entreprise, notamment dans la distribution.	Michaël BERGERON m.bergeron@acme-formation.fr 06 84 50 34 81