

## CONDUIRE DES ENTRETIENS ANNUELS MOBILISATEURS

Acquérir les techniques et postures adéquates à la conduite d'entretiens annuels stimulant la motivation de chaque collaborateur

LEGAL RESOURCES  
FORMATION

### Objectifs pédagogiques :

- ✓ Asseoir son leadership grâce à une préparation ciblée,
- ✓ Maîtriser la structure et les étapes des entretiens annuels,
- ✓ Objectiver son style managérial naturel
- ✓ Gagner en souplesse adaptative pour s'aligner sur la dynamique d'engagement de chaque collaborateur,
- ✓ Créer une relation de confiance grâce à une écoute active.



Durée : 1 jour / La formation sera dispensée aux dates et horaires convenus à la convention de formation



Prix intra : sur devis / Inter : 650€ HT



Participants : min 6 / 10 max



Formation accessible à toute personne en situation de handicap

### L'avis de l'animateur référent :

« Un apprentissage sans mise en pratique n'est qu'une rumeur. L'investissement de chaque participant dans ces ateliers (entraînement sur leurs situations managériales) et le partage des meilleures pratiques sont les garanties d'un leadership inspirant au quotidien ».



Éric VEJDOVSKY -

### Public concerné :

- ✓ Toute personne ayant des fonctions de management hiérarchique

### Prérequis :

- ✓ Cette formation est centrée sur la posture managériale. Elle nécessite d'avoir appréhendé **en amont** les **éléments de la politique RH** de l'entreprise impactés par l'entretien annuel. **Autre prérequis** : S'être accordé avec la DRH sur le bon usage du **support interne** d'entretien annuel et les concepts utilisés (ex : compétences démontrées, réalisations mesurables...).

### Contacts :

Référent Handicap & Commercial :  
Emilie LEZY / [e.lezy@legal-resources.eu](mailto:e.lezy@legal-resources.eu)

Référent Pédagogique :  
Eric Vejdovsky / [e.vejdovsky@legal-resources.eu](mailto:e.vejdovsky@legal-resources.eu)

### Moyens pédagogiques & Techniques :

- ✓ Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- ✓ Supports de formation projetés,
- ✓ Exposés théoriques & mises en situation à travers des jeux de rôle.

### Suivi de la formation & de l'évaluation

- ✓ Feuille de présence,
- ✓ Formulaire d'évaluation de la formation « à chaud » et « à froid » (3 mois après la formation).

**Délai d'accès** : 1 mois



## CONDUIRE DES ENTRETIENS ANNUELS MOBILISATEURS

LEGAL RESOURCES  
FORMATION

Acquérir les techniques et postures adéquates à la conduite d'entretiens annuels stimulant la motivation de chaque collaborateur

# PROGRAMME

### Matin

**Ouverture de la formation : Présentation de l'intention de la journée et de l'itinéraire pédagogique \*  
Ice-breaker \* contrat de fonctionnement**

**Séquence 1 : Objectivation de sa « carte » managériale**

- Alignement des participants sur une connaissance homogène du management adaptatif,
- Auto-évaluation a priori de son leadership sur la matrice des 4 styles,
- Auto-évaluation objective de son style managérial (exercice de positionnement sur 12 situations / questionnaire d'Hersey & Blanchard) ⇒ mise en miroir entre les 2 évaluations,
- Formalisation des 1<sup>ers</sup> apprentissages dans le livret « PRISES DE CONSCIENCE » sur la manière de conduire ses entretiens annuels avec chaque collaborateur.

**Séquence 2 : Cartographie de son « terrain » managérial**

- Positionnement de chacun de ses collaborateurs en fonction de leurs niveaux de maturité professionnelle (cf principes du management adaptatif),
- Mise en miroir avec son style naturel de management ⇒ 2<sup>ème</sup> apprentissage (cf livret) sur la manière de conduire ses entretiens annuels avec chaque collaborateur.

**Séquence 3 : Identification des freins inconscients à un leadership individualisé**

- Auto-évaluation de ses *drivers* émotionnels (questionnaire d'Eric Berne) ⇒ 3<sup>ème</sup> apprentissage (cf livret) + engagement personnel.

### Après-midi

**Séquence 4 : Mobiliser ses collaborateurs sur leurs objectifs individuels grâce au protocole d'adhésion**

- Présentation des principes du protocole d'adhésion et entraînement en binômes au travers de jeux de rôles offrant à chaque participant l'opportunité de sortir de sa « zone de confort »
- Mise en commun des meilleures pratiques.

**Séquence 5 : Remotiver un collaborateur en situation de stress**

- Présentation des principes des boucles émotionnelles et entraînement en binômes (jeux de rôles).

**Clôture : Tour de table**

- **Qu'est-ce que j'ai aimé ? Qu'est-ce que j'ai appris ? Qu'est-ce qui m'a manqué ?**