

REUSSIR LES ENTRETIENS ANNUELS

Acquérir les techniques et postures adéquates à la mise en œuvre des entretiens d'évaluation

★★★★★ 100 % de participants satisfaits

LEGAL RESOURCES
FORMATION



Objectifs pédagogiques :

- ✓ Maîtriser la structure et les étapes des entretiens annuels
- ✓ Adopter la posture permettant de créer une relation de confiance
- ✓ Développer une posture bienveillante.



Durée : 7 heures / La formation sera dispensée aux dates et horaires convenus à la convention de formation



Prix intra : sur devis / Inter : 650 € HT



Participants : 2 min /10 max



Formation accessible à toute personne en situation de handicap

L'avis de l'animateur référent :

« La conduite des entretiens annuels d'évaluation tient une place importante dans les prérogatives managériales. C'est un moment privilégié au cœur de la relation entre le manager et ses collaborateurs. Acquérir les outils et les méthodes des entretiens annuels ou encore savoir adopter sa posture participant à la légitimité du rôle du manager et leur permettront d'aborder plus sereinement ce rendez-vous.

Nabila REBELO
Consultante Ressources Humaines



Public concerné :

- ✓ Directeurs
- ✓ Managers
- ✓ Responsables Opérationnels
- ✓ Chefs d'équipe
- ✓ Toute personne ayant des fonctions de management

Prérequis :

- ✓ Cette formation ne nécessite pas de prérequis particuliers.

Contacts :

Référent Handicap & Commercial :
Emilie LEZY / e.lezy@legal-resources.eu

Référent Pédagogique :
Nabila REBELO / n.rebelo@legal-resources.eu

Moyens pédagogiques & Techniques :

- ✓ Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- ✓ Documents supports de formation projetés,
- ✓ Exposés théoriques & études de cas concrets,
- ✓ Quizz

Suivi de la formation & de l'évaluation

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

Délai d'accès : 1 mois

REUSSIR LES ENTRETIENS ANNUELS

Acquérir les techniques et postures adéquates à la mise en œuvre des entretiens d'évaluation

LEGAL & RESOURCES
FORMATION

PROGRAMME

INTRODUCTION

1. Atelier métaplan sur les « entretiens annuels »
2. Présentation de l'entretien annuel d'évaluation et de ses enjeux

LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN & LE BILAN DE L'ANNEE

1. La préparation des entretiens : mise en place d'un environnement propice aux échanges
2. Etablir un bilan objectif de l'année écoulée
3. Fixer des objectifs motivants avec la méthode SMARTER
4. Valoriser les compétences des collaborateurs pour toujours plus de perspectives

LA CONDUITE DES ENTRETIENS ANNUELS

1. **Protocole de feedback**
Mise en situation : Simulations d'entretiens sur des cas concrets
2. Identifier les points de vigilance et les bonnes pratiques à insuffler dans la réalisation des entretiens annuels
3. **Gérer les situations difficiles et mettre en œuvre une écoute active : la méthode DESC**
Atelier de réflexion collective: Réagir à des situations difficiles
4. Conclure les entretiens & assurer le suivi