

Réussir vos entretiens annuels

Durée :
2 jours, 14H00

"Ma mission est d'être au service de la personne dans les organisations : faire grandir ses talents, l'aider à trouver sa place et se sentir un utile contributeur"

M.H. Barbier.



Objectifs de la formation

- Connaître et s'appropriier les enjeux de l'entretien annuel
- Concevoir et utiliser les outils nécessaires pour une bonne conduite de l'entretien annuel
- Préparer et conduire un entretien annuel « de A à Z »



Public concerné

Toute personne souhaitant mettre en œuvre l'entretien annuel dans sa structure, sa méthodologie et ses outils

Prérequis : Néant



Méthode

L'intervenant s'appuiera sur l'expérience et la richesse du groupe afin de favoriser les échanges. Jeux de rôles afin de mieux visualiser ce qu'il se passe et se joue lors d'un entretien annuel. Les apports théoriques et juridiques seront rappelés dans un livret conçu par l'intervenant. Réalisation en commun de grilles, tableaux et fiches, que les participants pourront adapter à leur entreprise.



Méthodes et moyens pédagogiques

- La méthode est active et participative
- Elle alternera :
 - Les apports d'informations et de connaissances théoriques
 - Les discussions, échanges et débats
 - Les exercices et mises en situations sous formes de cas pratiques et d'études de cas



Evaluation des acquis de la formation

Des connaissances : à l'entrée (questions).

Des acquis : tout au long de la formation par des questions et exercices pratiques.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants à la fin de la session

Vous pouvez aussi être intéressé par :

- ✓ Réussir vos entretiens professionnels
- ✓ Mieux communiquer : utiliser la communication à cerveau total
- ✓ Prendre ses nouvelles fonctions de manager



Contenu pédagogique

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Définir des objectifs porteurs de clarté, de sens et de mobilisation pour l'année suivante
- Développer des projets partagés
- Concevoir un plan de formation adapté
- Renforcer les outils de la communication avec le personnel
- Rappel du vocabulaire utilisé dans la GPEC

LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN

- Si première année de conduite des entretiens annuels : élaboration d'un bilan de parcours pour le salarié concerné
- Établissement d'une grille des compétences actuelles et futures du poste et du salarié
- Recueil de l'ensemble des documents (passé, présent et futur) permettant un échange constructif avec le salarié en termes d'objectifs et de la formation

LES OUTILS NECESSAIRES POUR CONDUIRE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Les documents écrits échangés avec le salarié et avec sa hiérarchie directe et/ou autres
- Les objectifs professionnels pour l'année N+1, les informations et l'organisation précise sur le suivi des objectifs assignés, propositions de formation liées au poste de travail
- Fiche synthétique de fin d'entretien

LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN

- Les différentes techniques de conduite d'entretien, les postures à tenir, le cadre à préparer, la gestion du temps pour parvenir à la signature du document de synthèse