

Management des Equipes
Formation Inter-entreprises




Réussir les entretiens annuels de progrès

2 jours
[14 heures]
MEMA310

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema310.aspx>

OBJECTIF

- A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :
- Mieux cerner l'intérêt de l'entretien annuel, sa raison d'être
 - Mieux cerner sa place dans le management et dans la gestion des ressources humaines
 - Savoir préparer, conduire un entretien annuel.

PUBLIC

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants, responsable de service,...

PÉDAGOGIE

Pédagogie active et personnalisée.
Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, des apports théoriques volontairement limités afin de favoriser l'action, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.
Formation-action participative et interactive : cette formation s'appuie sur les connaissances, les expériences des personnes en formation, l'implication des participants les rendant acteurs de leur formation.

RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

OUTILS UTILISÉS

selon les besoins de la Formation

Écoute active
P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)
Vidéo - jeux de rôles et analyse - Les jeux vidéos sont pris dans la pratique des personnes dans leurs vécus
Télévision et caméra
Un support de cours est distribué à chaque participant.

POINTS FORTS

Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

CONTENU

1 Les enjeux et les objectifs de l'entretien annuel

FORMATION CATALOGUE RESSOURCES HUMAINES

► Management des Equipes
► Formation Inter-entreprises



Réussir les entretiens annuels de progrès

2
jours
[14 heures]
MEMA310



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema310.aspx>

Management des Equipes
 Formation Inter-entreprises




Réussir les entretiens annuels de progrès

2 jours
 [14 heures]
 MEMA310

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema310.aspx>

- > Evaluer, faire évoluer, gérer les compétences.
- > Mieux comprendre l'évalué, ses motivations, ses représentations.
- > Optimiser le management, la formation.

2 Les différentes phases de l'entretien annuel

- > Le bilan professionnel.
- > La fixation des objectifs.
- > Le bilan et les besoins en formation.
- > Les questions, suggestions de l'évalué.
- > Les souhaits d'évolution.
- > La synthèse de l'entretien.

3 La préparation de l'entretien

- > Les bases du bilan professionnel ; comment aller vers un bilan "objectif".
- > La préparation du bilan par l'appréciateur.
- > La préparation du bilan et de l'entretien par l'évalué.

4 La conduite de l'entretien

- > Savoir créer le dialogue, l'ouverture, apprendre à faire participer.
- > Développer son écoute active pour mieux comprendre son interlocuteur.
- > Comment aborder les points faibles sur lesquels votre interlocuteur doit évoluer, sans créer de tensions, sans démotiver.
- > Comment faire adhérer aux évolutions ou changements. Comment si nécessaire, faire des mises au point, recadrer avec fermeté mais sans agressivité.
- > Comment gérer le lien entre l'entretien annuel et la rémunération de l'évalué.
- > Le compte-rendu d'entretien, l'accord, la gestion du désaccord.

5 Le suivi de l'entretien annuel

- > En terme de management.
- > En terme de gestion des ressources humaines.