



L'ENTRETIEN ANNUEL

Public :

Managers, responsables opérationnels, chefs d'équipe...

Objectifs :

- Connaître les enjeux de l'entretien et intégrer cette demande dans le rôle du manager
- Construire un dispositif d'évaluation du personnel
- Identifier et adopter les comportements efficaces pour conduire un entretien et mener une évaluation juste et sans parti pris, conforme aux objectifs de l'entreprise
- Mettre en œuvre des outils simples et efficaces pour extraire les informations pertinentes, objectives et exploitables

Durée : 2 jours soit 14 heures

Prix du stage:

- Intra entreprise : 2200 € HT (groupe de 6 à 12)
- Inter entreprise : 400 € HT (par participant)

Moyens pédagogiques :

- Un formateur expert en management pour vous accompagner : plus de 15 ans d'expérience
- Des exercices pratiques filmés viennent appuyer les apports théoriques
- Vidéo projecteur
- Caméra
- Support
- Passation d'un test d'intelligence émotionnelle et d'un profil manager

Faites de l'entretien annuel un véritable outil de management

I. Repérer l'importance de l'entretien annuel

- Les avantages pour le manager, l'entreprise et le collaborateur
- Faire de l'appréciation un acte de management et de développement des compétences

II. Connaître les différentes étapes

- Préparer l'entretien
- Accueillir et rappeler les engagements pris
- Faire le bilan de l'année écoulée et évaluer les résultats et les compétences
- S'orienter vers le futur et conclure positivement

III. S'entraîner activement à mener des entretiens annuels

- S'approprier les acquis en menant un entretien de A à Z

IV. Rendre l'évaluation objective

- Acquérir une méthode pour rédiger des faits significatifs et objectiver son évaluation

V. Acquérir les savoir-faire relationnels

- Utiliser les bons comportements en fonction des phases de l'entretien
- Savoir féliciter et faire une critique

VI. Identifier les liens entre l'évaluation et la GRH

- Identifier les liens avec la formation, le développement des compétences et la rémunération