

MANAGEMENT

Conduire l'entretien annuel



PUBLIC VISE

Toute personne exerçant une fonction d'encadrement

OBJECTIFS

A la fin de cette formation, le stagiaire sera capable de mener les entretiens annuels d'évaluation avec ses collaborateurs, de les évaluer objectivement, de leur fixer les objectifs alignés avec les stratégies de l'entreprise.

PROGRAMME DE FORMATION

Utiliser l'entretien annuel comme un outil de Management

- Mesurer les enjeux de l'entretien annuel
 - Le rôle du manager
 - Les objectifs de l'entretien
 - Les enjeux et les orientations stratégiques de l'entreprise
- Définir et clarifier l'objectif de l'évaluation
- Préparer l'entretien
 - Elaboration d'un guide d'entretien
 - Préparation de la logistique (invitation, salle, supports, documents...)
- Diriger l'entretien et favoriser le dialogue
- Etablir un plan d'activités et préparer les objectifs

Intégrer les techniques de communication pour bien mener l'entretien

- Identifier les obstacles de la communication
- Utiliser l'écoute active
- Appliquer l'assertivité
- Repérer le stress et savoir le gérer
- Comprendre les émotions sans les juger
- Eviter les erreurs de langage : choisir les bons mots et les bonnes expressions
- Utiliser les types de questions propices à l'entretien
- Evaluer sur les faits et non sur des jugements subjectifs
- Faire une critique constructive
- Savoir féliciter
- Avoir le courage de dire

Maîtriser les six phases de l'entretien d'évaluation

- Accueillir et présenter l'entretien
 - Attitudes et comportements du manager
 - Créer un climat de confiance
- Etablir le bilan de l'année écoulée
 - Revoir l'évaluation antérieure
 - Analyser les critères d'évaluation fixés
 - Visiter les objectifs et résultats attendus
 - Mesurer les écarts : faire prendre conscience de ces écarts et des conséquences

Pré-requis

- Aucun

Durée

- 2 jours

Qualification

- Attestation de formation

Nombre de participants

- 8 maximum.

Conditions matérielles

- Salle, tables et chaises,
- Mur clair pour projection,
- Tableau papier ou tableau effaçable.

- Analyser les évolutions actuelles et futures
 - Analyser les performances
 - Fixer les objectifs « SMART »
 - Établir un diagnostic partagé des forces et des faiblesses
 - Repérer les pistes de progrès
- Rechercher les moyens
 - Amélioration des résultats
 - Accompagner le collaborateur dans un projet professionnel
 - Former le collaborateur (plan de formation, CPF et autres moyens de développement des compétences)
- Renforcer la motivation
- Conclure et suivre l'entretien annuel d'évaluation

Traiter le désaccord sur un bilan en entretien

- Reconnaître la trame de traitement de l'écart
- Faire prendre conscience de l'écart et de ses conséquences
- Responsabiliser sur l'action à corriger

Methodologie :

Cette formation se déroulera selon les principes de la pédagogie : ternaire (découverte, formalisation, application), active (techniques de jeux de rôles, études de cas, simulations) et centrée sur l'apprenant (analyse de pratique, auto-diagnostic, tests....).