

CONDUIRE EFFICACEMENT SES ENTRETIENS ANNUELS

Durée - 07.00 heures

Public concerné - Cette formation s'adresse aux Managers, Responsables d'équipe, Chefs de projet et Personnes en charge d'évaluer les performances d'un collaborateur

Pré-requis - Aucun

Objectifs pédagogiques

- Prendre confiance dans la conduite de l'entretien d'évaluation
- Clarifier les objectifs et les motivations de chaque collaborateur
- Evaluer la performance métier et les qualités relationnelles du collaborateur
- Utiliser l'entretien comme levier de reconnaissance et de motivation

Contenu de la formation

➤ COMPRENDRE LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Replacer l'entretien dans sa pratique managériale
- Accorder le temps nécessaire : importance de l'implication

➤ DETERMINER LES DIFFERENTS NIVEAUX DE L'EVALUATION

- Faire ressortir les priorités de l'évaluation
- Rédiger les objectifs
- Evaluer les résultats...

➤ STRUCTURER LES ETAPES DE L'ENTRETIEN

- Préparer efficacement l'entretien
- Soigner l'accueil
- Effectuer un premier bilan
- Echanger de manière constructive
- Récapituler les points essentiels abordés et conclure l'entretien sur une note positive

➤ CONDUIRE EFFICACEMENT L'ENTRETIEN

- Savoir écouter, questionner et reformuler
- Aborder les points positifs comme les points négatifs
- Dissocier les faits, les opinions et les sentiments
- Affirmer son rôle de manager
- Gérer les situations difficiles

➤ CONCLURE POSITIVEMENT L'ENTRETIEN ET FORMALISER LE BILAN

- Réaliser le bilan d'activité avec le collaborateur
- Évaluer la maîtrise de la fonction et la réalisation des objectifs du collaborateur
- Mettre en évidence les points forts et les axes d'amélioration
- Préparer l'avenir

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques et retours d'expériences
- Ateliers pratiques
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales et écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation (en amont, à chaud et à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Caractéristiques et modalités

Type de parcours de formation : Collectif

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

Modalités d'admission : Admission sans disposition particulière

Modalités d'accès à la formation : entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

Tarif : Nous consulter

Accessibilité : Accessible aux personnes en situation de handicap