

Mener les entretiens annuels

Evaluer et motiver avec *perf'veillance*®

Référence : MDU05



2 jours



Intra-entreprise :
2 400 € HT/session



Responsables RH
Dirigeants
Managers

Pré-requis

Aucun

OBJECTIFS

- ➔ Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel
- ➔ Bâtir un plan de développement individuel
- ➔ Acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles
- ➔ Faire de cet entretien un acte de management motivant pour vous et vos collaborateurs.

PROGRAMME

- 1. Le rôle de d'entretien annuel et ses enjeux**
 - Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise.
 - Faire le lien de l'entretien annuel dans les processus RH
 - Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- 2. L'entretien annuel, un outil de motivation**
 - Fixer des objectifs SMART
 - Savoir évaluer avec objectivité
 - Les liens entre l'entretien et la motivation
 - Les signes de reconnaissance
- 3. S'appropriier les différentes étapes de l'entretien annuel**
 - Préparer l'entretien.
 - Faire le bilan de l'année écoulée
 - Évaluer les résultats et les compétences
 - S'orienter vers le futur
- 4. S'entraîner à mener des entretiens**
- 5. Les bonnes pratiques pour conduire les entretiens sereinement**
 - Utiliser les comportements adaptés suivant les étapes de l'entretien
 - Savoir féliciter et formuler une critique constructive
 - Pratiquer l'écoute active
 - Gérer les situations difficiles



Formation animée par
Tania Bergmann



Pédagogie basée sur
l'alternance d'exercices
pratiques et d'apports
théoriques

ethica RH

LA PERFORMANCE PAR LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL