

Conduire l'entretien annuel

INTERETS DE CETTE FORMATION :

S'il considère l'entretien annuel comme un outil de pilotage, le manager peut consacrer au moins une heure à son collaborateur pour analyser ses compétences techniques et comportementales pour les faire évoluer. Cette formation apporte au manager le savoir-faire et le savoir-être dans cet exercice si particulier.

OBJECTIFS :

- ✓ Situer l'intérêt de l'entretien pour le manager, le collaborateur et la société
- ✓ Se préparer à ce type d'entretien
- ✓ Analyser la fiche/guide d'entretien interne de la société
- ✓ S'exercer à conduire un entretien annuel
- ✓ Adopter un comportement adéquat selon les interlocuteurs

THÈMES abordés

Mettre en perspective l'entretien annuel

Situer l'intérêt l'entretien annuel pour le manager, le collaborateur et la société
 Considérer l'entretien comme outil de management et de pilotage au quotidien
 Comment lever les résistances vis-à-vis de cet entretien
 Savoir analyser les compétences de savoir-faire et savoir-être.

Préparer l'entretien

Savoir quand et comment se préparer
 Savoir quels sujets aborder et comment le faire
 Identifier les pièges à éviter
 Se préparer psychologiquement (Evaluation des résultats et non de l'individu)
Analyser en détail les outils et guides techniques existants dans l'entreprise.

S'exercer à la conduite de l'entretien

Comment démarrer l'entretien, faut-il être différent des autres jours ?
 Comment être détendu dans le dialogue tout en suivant une méthodologie rigoureuse
 Mesurer l'importance du comportement du manager pendant l'entretien
 Permettre le dialogue par l'écoute, le questionnement, la reformulation
 Comment proposer des axes d'amélioration à son collaborateur
 Comment parler des objectifs (Mesurables, Atteignables, Logiques,...)
 Evoquer les besoins en formation en adéquation avec la fonction et les objectifs
 Savoir faire le lien avec le développement des compétences de la société.

Adopter un comportement spécifique pour chacun

Savoir dire ce qui va et ce qui ne va pas – Méthode de l'assertivité
 Se comporter face au furieux, au bavard, au passif, au négatif, au nonchalant...
 Réagir aux situations difficiles (désaccords sur les faits, sur les objectifs...)
 Répondre à la question de la rémunération.

Conclure et agir

Comment conclure l'entretien
 Faut-il obliger le collaborateur à signer la fiche d'évaluation ?
 Se coordonner avec les Ressources Humaines.

DUREE :
2 jours

FORMULES :
Intra

PRIX :
 Nous consulter

PUBLIC :
 Toute personne
 ayant une fonction
 d'encadrement

PARTICIPANTS
 Maxi 10 personnes

PEDAGOGIE

Pratique : 80%
Théorie : 20%

Entraînement
 individuel et collectif

**Mise en situation
 sur des cas réels
 de la société**

Jeux de rôle

Apports
 méthodologiques
 Conseils pratiques

**Recommandations
 pratiques pour
 renseigner la grille
 d'entretien de la
 société**

EVALUATION

Evaluation à chaud