

Optimiser l'entretien annuel

De l'évaluation à la motivation individualisée

FORMATION EN 2 JOURS

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

Se donner les moyens de réussir

- Connaître le nouveau cadre juridique de l'entretien formation. Son articulation avec le droit individuel à la Formation (DIF), le Passeport formation, le bilan de compétence et la validation des acquis de l'expérience (VAE).
- Identifier les bénéfices prioritaires recherchés par l'entreprise au travers des entretiens : accompagnement individuel, détection des potentiels inutilisés, mise en évidence des dysfonctionnements, collecte d'information, mise à jour de bonnes idées discrètes.
- Les différentes étapes : définition des critères d'appréciation (compétence, performance, implication), collecte des prérequis (fiche de poste, comptes-rendus des années antérieures, élaboration des objectifs), invitation, préparation et remise en main propre des supports.

OBJECTIFS

- Comprendre le cadre juridique, stratégique et psychologique de l'entretien annuel.
- Démontrer à ses collaborateurs l'utilité réelle des entretiens.
- Ouvrir un dialogue sans tabou avec les collaborateurs rencontrés et accueillir tous les points de vue : anticiper les pièges, vaincre les résistances.
- Évaluer le travail, le comportement, la compétence et le besoin en formation d'un collaborateur.
- Faire remonter depuis la base l'information pertinente : problèmes peu visibles, organisation informelle, pratiques créatives.
- Savoir utiliser l'entretien annuel comme vecteur de motivation et comme outil d'accompagnement : pérenniser les bénéfices de l'entretien.

▸ Préparer l'entretien : le choix du lieu, de l'ambiance et du moment. La périodicité de l'entretien et le choix du moment approprié.

Animer l'entretien

- La durée, le rythme et la structuration de l'entretien : préambules, exploration du questionnaire, bilan de l'évalué, bilan de l'évaluant, expression des souhaits, ouverture de nouveaux projets, analyse des besoins en formation, négociation d'objectifs précis, encouragements, accord final.
- La mesure de la performance et de la motivation. Des questions ouvertes à la psychométrie. Savoir quantifier une évaluation sans enfermer un collaborateur dans un système de notation scolaire et démotivant. Comment confronter le profil individuel à celui du poste et du service ?
- Le maintien d'un dialogue authentique. Oser la transparence pour la permettre à l'autre. Savoir tenir la bonne distance. Rester centré sur la globalité de l'Autre. Les styles d'entretien (administratif, concertatif, évolutif ou directif) et leurs dérives spécifiques.
- Négocier un plan individuel d'évolution, de formation ou de transformation. Savoir traiter une émotion, une colère, une agression.

Gérer les difficultés au cours de l'entretien

- Savoir faire une critique sans abîmer l'estime de Soi. Susciter l'évolution personnelle sans braquer. Éviter les dérapages : revendications salariales, règlements de compte personnels, renforcement des scénarios de prédilection (la victime, le rebelle, le collaborateur modèle, etc.).
- Faire fondre les résistances au changement (à commencer par les siennes). Les grandes manœuvres de l'immobilisme : rétention d'information, dérobades, copinage, intimidation, effondrement, crises de larmes, tentatives de manipulation, de chantage ou de prise en otage.
- Gérer les agressions et la violence aveugle. Saisir les demandes émotionnelles enfouies sous les demandes rationnelles et les angoisses dissimulées sous les accusations. Aider l'évalué à transformer ses

PARTICIPANTS

COLLABORATEURS CHARGÉS DE LA CONDUITE DES ENTRETIENS DE FORMATION OU D'APPRÉCIATION (RESPONSABLES DE SERVICE, CHEFS D'ÉQUIPE)

maux en mots et ses griefs en propositions constructives.

▸ Savoir différer une réaction émotionnelle, une prise de position subjective, un arbitrage inspiré par l'humeur. Dominer les automatismes de ses colères. Savoir résister à la tentation de faire des menaces ou des promesses. L'art du silence.

Inscrire dans la durée les bénéfices de l'entretien

- Exploiter le potentiel spécifique des collaborateurs rencontrés : le caractère, les motivations, les compétences et les valeurs. Aider ses collaborateurs à prendre du recul vis-à-vis d'eux-mêmes : la victime, le rebelle, l'huître, le persifleur.
- Identifier son propre style d'évaluant. Comment échapper à ses propres scénarios : le sauveur, le thérapeute, le moralisateur.
- Savoir utiliser l'entretien annuel comme vecteur de motivation individuelle : faire prendre conscience à son collaborateur de ses compétences latentes, faire exploser ses verrous intérieurs (manque d'estime de soi etc.), libérer les énergies relationnelles et créatives.
- Accompagner un collaborateur tout au long de l'année de façon cohérente : établir un partenariat confiant, lui fournir les moyens de développer ses compétences et d'augmenter ses performances, l'encourager à construire son plan individuel de formation.

Durée : 16 heures réparties sur 2 jours consécutifs

Prix : 1 090 € HT (1 303,64 € TTC)

Dates des sessions : pages VI et VII de l'encart central

