

Conduire l'entretien annuel

Une formation intensive en 1 jour

Code web : 1CEA | **Durée :** 1 jour (8 h en présentiel) | **Prix :** 590.00 € HT (708.00 € TTC)
Durée (à distance) : 1 jour (7 h)

→ PUBLIC

Encadrement.
Responsables d'un service ou d'une équipe.

→ PRÉREQUIS

Cette formation Conduire l'entretien annuel ne nécessite pas de prérequis.

→ OBJECTIFS

- ▷ Comprendre le cadre juridique, stratégique et psychologique de l'entretien annuel.
- ▷ Évaluer le travail, le comportement, la compétence et le besoin en formation d'un collaborateur.
- ▷ Savoir utiliser l'entretien annuel comme vecteur de motivation et comme outil d'accompagnement : vaincre les résistances, gérer les difficultés, anticiper les pièges.

→ REMARQUES

- ▷ **PRÉREQUIS TECHNIQUES POUR LES FORMATIONS À DISTANCE :**
- ▷ >> Être équipé d'un ordinateur (PC ou MAC) possédant une caméra et un micro (attention certains PC fixes n'ont pas cet équipement).
- ▷ >> D'une connexion internet.
- ▷ >> Vérifier l'installation du navigateur Google Chrome (si non installé, vérifier auprès de vos services informatiques que vos normes de sécurité n'empêchent pas cette installation).
- ▷ >> Renseigner les champs email du participant avec l'email accessible par celui-ci le jour J (Une invitation sur la plateforme dédiée sera envoyée à ce mail).
- ▷ >> Le participant devra se connecter au moins 15 minutes avant la formation afin d'assister à l'ouverture technique de celle-ci (pour une formation à distance plus sereine, nous vous informons que notre support technique ouvre les sessions 30 minutes avant).

■ PROGRAMME

Le cadre de l'entretien annuel

- Collecter les prérequis : cadre juridique, organigramme, fiche de fonction, comptes-rendus des années antérieures, élaboration des objectifs.
- Structurer ses entretiens : exploration du questionnaire, bilan de l'évalué, bilan de l'évaluateur, expression des souhaits, proposition de missions nouvelles, encouragements et renforcements positifs.
- Exploiter l'entretien comme thermomètre et comme indicateur d'informations précieuses.

L'évaluation des performances

- Mesurer la performance et la motivation : savoir quantifier sans enfermer un collaborateur dans un système de notation scolaire.
- Négocier les axes de progrès prioritaires : fixer des objectifs ambitieux, réalistes, motivants et pertinents. Identifier les besoins réels de formation.
- Accompagner un collaborateur tout au long de l'année de façon cohérente : maintenir un dialogue ouvert et constructif.

La gestion des difficultés

- Aider l'évalué à transformer ses griefs en propositions constructives : éviter les dérapages.
- Faire fondre les résistances au changement : rétention d'information, dérobades, mutisme obstiné, mauvaise foi, tentative de manipulation ou de chantage affectif.
- Gérer les agressions : saisir les demandes émotionnelles enfouies sous les demandes rationnelles et les angoisses dissimulées sous les accusations.

Moyens pédagogiques : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation