

CONDUIRE L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET RÉUSSIR SON MANAGEMENT PAR OBJECTIF

1 JOUR
7 HEURES

PROGRAMME

Les 

une approche opérationnelle
pour une mise en oeuvre
rapide et efficace

Inclus: un modèle de trame
d'entretien à personnaliser

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Acquérir les connaissances sur le
cadre légal des différents
entretiens et intégrer l'enjeu
dans la politique RH de
l'entreprise

Identifier les points clés de la
préparation des entretiens

Formuler des objectifs adaptés à
chaque individu et orientés vers
la réussite commune de
l'entreprise

Maitriser les techniques de tenue
d'un entretien

Construire un plan d'action
annuel d'accompagnement des
collaborateurs dans l'atteinte des

Tarif: 550€ H.T. (intra entreprise, objectifs fixés)
Référence: XHO/RH-001
Formacode: 33083
Modalités: présentiel- distanciel
intra (1 à 8 pers.) ou inter (2 à 6 pers.)
Lieu, accessibilité, modalités cf page 2

Vous êtes: Directeur / directrice,
Responsable de service, manager de
proximité, Responsable des
Ressources Humaines, chargé de
mission RH

Pré-requis: être amené à conduire les
entretiens annuels d'évaluation de ses
équipes

Comprendre les enjeux des entretiens annuels d'évaluation dans la stratégie RH de l'entreprise et dans le positionnement des Chefs de service

💡 Les entretiens annuels d'évaluation dans la législation, différencier entretien annuel et entretien professionnel

💡 Les entretiens annuels d'évaluation dans la politique RH de l'entreprise : enjeux, coûts, bénéfices, Projet commun de réussite de l'entreprise

💡 Les entretiens annuels d'évaluation dans le positionnement managerial : moment d'échange privilégié, fédérer, faire adhérer, motiver

Partage d'expérience: échanger sur les différentes pratiques

Préparer et faire préparer efficacement les entretiens annuels d'évaluation

💡 La préparation, élément-clé de l'entretien : identifier les étapes de l'entretien

💡 Présenter et expliquer le projet à ses collaborateurs pour les valoriser et les inciter à préparer leur entretien

💡 Préparer ses entretiens : les outils, faire un bilan, analyser, se projeter

Exercice pratique: état des lieux des outils existant et plan d'action

Formuler des objectifs adaptés à chaque individu et orientés vers la réussite commune de l'entreprise

💡 Les leviers de motivation

💡 Connaître son équipe : le SONCAS

💡 Formuler des objectifs SMART individuels, associés à la réussite de son service et du projet commun de l'entreprise

Exercice: rédiger des objectifs S.M.A.R.T.

Connaître les règles de tenue d'un entretien

💡 Distinguer faits, opinions, sentiments

💡 La communication verbale et non-verbale

💡 L'écoute active, le traitement des objections; la reformulation

Jeux de rôle: mener un entretien difficile

Construire un plan d'action annuel

💡 Accompagner le collaborateur par la formation

💡 Fixer des paliers intermédiaires

💡 Tenir un entretien intermédiaire pour ajuster, rectifier et motiver

Exercice: réaliser son plan d'action et retroplanning

Informations: 06 51 07 96 92 -n.guerini@x-ho.fr

VOTRE FORMATION AVEC X-HÔ FORMATION

MODALITES PEDAGOGIQUES

Encadrement pédagogique: Le formateur propose un apport théorique, transmet les bonnes méthodes, propose des améliorations, adapte les organisations à chacun et évalue les acquis.

Intervenant: Le formation est dispensée par un formateur spécialiste de la thématique et confirmé dans la formation professionnelle d'adultes. Les C.V de nos formateurs sont disponibles sur demande avant l'entrée en formation.

Méthodes pédagogiques: Alternance d'apports théoriques détaillant les principes et exercices pratiques: Etude de cas préférablement issus de l'expérience des clients: analyse partagée, identification des comportements et actions correctives, jeux de rôles et simulation

Moyens techniques: support de cours sous forme de diaporama, illustré et animé. Aucun moyen technique n'est requis de la part du stagiaire. En intra-entreprise sur site chez le client, une salle adaptée pour le nombre d'apprenants, équipée d'un vidéo-projecteur et paperboard sera nécessaire.

Supports pédagogiques: Un support de cours est remis aux apprenants en fin de stage.

MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE SUIVI ET DE VALIDATION

Évaluation pédagogique: Questionnaire de positionnement pour évaluer les connaissances préalables en amont de la formation, évaluation de début de formation pour évaluer les acquis sous forme de QCM, évaluation continue de la progression sous forme orale, des mises en situation seront proposées selon les séquences, et des évaluations formatives sous forme de quiz seront transmises aux apprenants, évaluation de fin de formation sous forme de QCM.

Satisfaction: Évaluation individuelle de la satisfaction sous forme de questionnaire remis à chaque apprenant en fin de stage. A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction est transmis au responsable de la formation.

Validation de formation: une attestation individuelle de formation sera remise à chaque stagiaire en fin formation.

ACCESSIBILITÉ:

Afin de vous proposer la solution la plus adaptée, les personnes en situation de handicap sont invitées à nous informer dès la prise de contact de la nature de leur handicap.

Lieu de formation selon convention

Informations: Nioucha Guerini - 06 51 07 96 92 -n.guerini@x-ho.fr