

Conduire les entretiens annuels de progrès

Public concerné :

Managers,
Responsables
d'équipe,
Directeurs
d'établissement

Pré-requis:

Avoir des entretiens
professionnels à
mener

**Nombre de
participants :**
8 à 12

Contenu du stage

- Objectifs de l'entretien annuel pour l'entreprise, le salarié et le manager
- Utilisation de documents spécifiques
- Conditions matérielles à respecter (lieu, temps,...)
- Différentes phases de l'entretien et les étapes clés
- Comportements à adopter en fonction des différentes phases de l'entretien
- La méthode SMART des objectifs
- La méthode des faits

Approche pédagogique et supports

- Pédagogie interactive
- Remise d'un support de stage

Objectif général

Conduire un entretien professionnel de A à Z en se dotant d'outils et de grilles d'analyse pour en faciliter la mise en œuvre dans son équipe.

Compétences développées Savoir-faire attendu en fin de stage

- Définir les finalités de l'entretien annuel
- Préparer ses entretiens professionnels
- Connaître la structure des différentes étapes de l'entretien professionnel
- Acquérir les savoirs faire relationnels pour conduire avec succès l'entretien annuel (félicitations, critiques,...)
- Définir des objectifs .
- Évaluer les faits
- Développer son « courage managérial »

Indicateurs de l'application des acquis

- Réalisation les entretiens de son équipe.
- Clarifier les objectifs.

Durée :
2 jours

Lieu :
En région

Formateur :
Externe

Préparation et suivi de stage

Après la formation

- + 2 mois : réaliser les entretiens annuels des membres de son équipe.