

Préparer et conduire les entretiens annuel et professionnel

Objectifs de la formation

- Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien annuel d'évaluation et de l'entretien professionnel.
- Comprendre l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH de l'entreprise.
- Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité.
- Préparer et conduire avec succès ses entretiens.
- Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication.

Profil participant

Public concerné : dirigeants, RH, managers, toute personne amenée à pratiquer les entretiens
Pré-requis : cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

Moyens pédagogiques

- formation en mode présentiel
- dossiers techniques remis aux stagiaires
- travail sur supports
- mises en situation

Durée

De 7 à 14 heures
De 1 à 2 jours

Tarifs

Inter par personne : 200€ / jour
Intra entreprise : groupe jusqu'à 8 personnes, 1200€ / jour / groupe

Contact

Emilie THIEBAULT
Tél. : 03 26 48 28 10
formation@orhconseil.fr

ORH Conseil & Formation
9 rue André Pingat - 51100 REIMS

Programme détaillé

Comprendre les enjeux des entretiens annuel et professionnel

- Identifier les enjeux et les attentes des collaborateurs, des hiérarchiques et des RH
- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation
- Faire des entretiens des outils de management et de gestion des compétences

Préparer et créer les conditions de réussite des entretiens

- Planifier l'entretien et préparer le salarié
- Développer sa capacité d'écoute active
- Connaître les principaux dispositifs de formation et leur fonctionnement
- Appréhender la démarche, l'entretien et ses différents outils
- Savoir suivre et compléter les supports d'entretien
- Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer

Conduire et maîtriser la partie entretien professionnel

- Maîtriser les cas de réalisation de l'entretien et adapter son contenu
- Accueillir et présenter l'entretien
- Retracer le parcours du collaborateur et identifier ses projet, ses ambitions
- Recueillir les besoins et souhaits de formations, d'accompagnements, etc.
- Gérer les compétences et définir un projet professionnel
- Participer au développement de ses collaborateurs

Conduire et maîtriser la partie entretien annuel

- Accueillir et présenter l'entretien
- Faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats
- Associer objectifs individuels et stratégie d'entreprise
- Connaître les cinq caractéristiques d'un objectif bien formulé avec la méthode SMART
- Construire un plan de développement efficace
- Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

Exercice d'application : conduite d'entretiens faisant l'objet d'analyses, débriefing et préconisations, maîtrise des dispositifs

Autodiagnostic : de sa posture en entretien, son niveau d'écoute

Suivi et évaluation

Suivi de l'exécution de l'action : feuilles de présence émargées par les stagiaires

Evaluation des résultats pendant et au terme l'action :

- Mises en situation
- Evaluation des apports de la formation
- Evaluation de l'application de la formation par le stagiaire