



Ce module peut être suivi seul ou dans le cadre du parcours à la carte : « Management »

Agenda 2020

- **BEAUVAIS : 03.44.66.45.60**
- 14, 15 mai
- **COMPIEGNE : 03.44.66.45.60**
- 05, 06 octobre
- **LAON : 03.23.27.18.69**
- Nous consulter
- **LENS : 03.21.79.42.62**
- 02 et 03 avril
- 1^{er} et 02 octobre
- **ROUBAIX : 03.20.28.29.05**
- 12 et 19 juin
- 27 novembre et 04 décembre
- **VALENCIENNES : 03.27.51.34.73**
- 10 et 11 septembre

OBJECTIFS

- Comprendre les différences entre l'entretien pro et l'entretien annuel et leurs enjeux respectifs.
- Savoir préparer, conduire et assurer le suivi de chacun de ces entretiens.
- **Pour l'entretien annuel d'évaluation**
 - Découvrir des bonnes pratiques.
 - Savoir fixer des objectifs clairs et réalisables.
- **Pour l'entretien professionnel**
 - Connaître le contenu de l'entretien professionnel.
 - Acquérir une méthode, des automatismes pour la conduite de cet entretien.
 - Savoir faire émerger des projets et montrer les étapes à franchir.
 - Disposer des outils permettant de gérer les refus et les désaccords.

PUBLIC

- Manager, responsable opérationnel, chef d'équipe.

PREREQUIS

- Aucun prérequis

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Apport de connaissances.
- Etudes de cas, mises en situation.
- Remise d'un support pédagogique.

MODALITE D'EVALUATION

- Tour de table préalable
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis sur les compétences travaillées lors de la formation

750 €

Par session et par participant, nets de taxes.

DUREE

2 jours (14 heures)

CONTENU

1. Entretien professionnel - Entretien annuel

- Les différences et les intérêts

2. Animer l'entretien professionnel

- Les objectifs de l'entretien professionnel.
- Se préparer à l'entretien.

3. Les étapes de l'entretien professionnel

- Le lancement : Comment créer les conditions qui vont inciter le collaborateur à s'exprimer.
- Faire s'exprimer sur les besoins de formation permettant d'acquérir ou améliorer les compétences en lien avec le projet professionnel.
- La construction du plan d'action : découverte des différentes actions à mettre en œuvre.

4. Clore l'entretien professionnel et faire la transition avec l'entretien annuel

5. Animer l'entretien annuel d'évaluation

- Présentation de ce qu'est un entretien annuel d'évaluation et développement.
- Les étapes de l'entretien : de la préparation à la conclusion.

6. Les savoir être pour mener un entretien constructif

- Établir ou préserver une relation constructive.
- Repérer les motivations et engager le collaborateur sur un projet réaliste.
- Savoir faire s'exprimer le collaborateur sur ses besoins de formation.
- Négocier des objectifs de progrès motivant et partagés.
- Savoir gérer les désaccords.

INTERVENANTS

- Une équipe d'intervenants experts dans le domaine du management opérationnel.