

Public visé et prérequis

- ❖ Tout personnel d'encadrement chargé de mener les entretiens professionnels

Objectifs

A l'issue du programme, les participants seront en capacité de :

- ❖ Maîtriser la logique et la technique de la conduite d'entretien
- ❖ Accroître son aisance en entretien individuel
- ❖ Préparer efficacement l'entretien
- ❖ Evaluer de façon juste et recentrer si besoin est
- ❖ Fixer des objectifs réalisables et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre
- ❖ Gérer les situations délicates

Contenu

Le contenu de la formation sera adapté à la situation particulière de votre structure (process, calendrier, outils...)

- ❖ Rappel des fondamentaux de l'entretien annuel d'évaluation
- ❖ Objectifs de l'entretien d'évaluation
- ❖ Préparation de l'entretien (utilisation de votre référentiel métier compétences et de vos documents internes)
- ❖ Déroulement de l'entretien (le climat, la communication, l'écoute, l'argumentation, le bilan de l'année écoulée, la fixation d'objectifs précis et mesurables, la distinction entre faits et opinions, la conclusion de l'entretien)
- ❖ Jeux de rôle

Méthodes pédagogiques et moyens techniques

- ❖ Apports théoriques
- ❖ Etudes de cas
- ❖ Support de cours remis en fin de programme à chaque participant

Durée

- ❖ 1 jour en format présentiel

Intervenant

- ❖ Consultant