

10/2021

REUSSIR LES ENTRETIENS ANNUELS D'APPRECIATION

Conduire les entretiens annuels avec succès

MCHABS / OMNICITE

Marion CHABREUIL

MARION@MCHABS.COM

06.19.05.44.95

POURQUOI ?

Moment privilégié pour les collaborateurs et leur manager, l'entretien annuel d'appréciation est un véritable outil de management pour renforcer la performance individuelle et collective.

QUELS RESULTATS ?

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Identifier les enjeux réels de l'entretien annuel
- Préparer l'entretien
- Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien
- Fixer des objectifs SMART et les évaluer
- Adopter les comportements efficaces et gérer les situations difficiles.

OUTILS ET METHODES

Lors de cette formation, les stagiaires disposeront d'une matrice d'entretien annuel et pourront travailler sur les supports adaptés à leur contexte

Travaux pratiques : QCM, entraînement à la conduite d'entretien à partir de mises en situation, débriefing collectif, partage d'expériences.

Pour les formations "A distance", elles sont réalisées avec un outil de visioconférence de type Teams ou Zoom, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

PRE-REQUIS

Aucun

REFERENCE

21_FEANEV

POUR QUI ?

Manager, Cadre RH

DUREE

4 Heures

TARIF INTRA

Nous consulter

DATES

Nous consulter

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

MENER LES ENTRETIENS ANNUELS d'APPRECIATION

Conduire les entretiens annuels avec succès

MENER LES ENTRETIENS ANNUELS d'APPRECIATION



1. COMPRENDRE LES ENJEUX

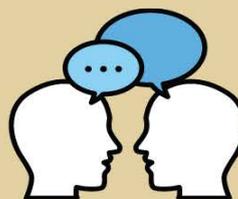
Un acte de management clé

- Mettre en perspective les objectifs individuels et la stratégie d'entreprise
- Maîtriser la méthodologie de l'entretien annuel : les 3 étapes
- Soigner la préparation de l'entretien et son suivi

2. PREPARER L'ENTRETIEN

Structurer l'entretien

- Préparer et rassembler des faits pour évaluer avec objectivité
- Evaluer les résultats et, les compétences, la maîtrise du poste et de la fonction
- Fixer des objectifs SMART et les indicateurs de la performance
- Identifier un plan d'action en précisant les moyens à mettre en place pour atteindre les objectifs



3. MENER L'ENTRETIEN

Adopter la bonne posture

- Instaurer un climat de dialogue positif dès le démarrage de l'entretien
- Formuler clairement les éléments de cadrage
- Ecouter activement, féliciter et faire une critique constructive
- S'orienter vers le futur et conclure positivement

4. S'ENTRAÎNER

Mettre en pratique

S'entraîner à mettre en application les concepts de conduite d'entretien pour réussir la fixation d'objectifs, la formulation d'une critique constructive, l'évaluation de la performance et connaître ses axes de progrès



5. ET APRÈS ?

Construire un plan d'action pertinent

- Evoquer les perspectives d'évolution
- Vérifier l'état d'esprit de l'évalué et sa perception de l'entretien
- Exploiter les entretiens et suivre leur mise en oeuvre tout au long de l'année