

## Conduire un entretien annuel professionnel

### Objectifs de formation

- Intégrer la pratique de l'entretien annuel dans son rôle hiérarchique
- Utiliser l'entretien comme un moyen de motivation et d'évolution des compétences de ses collaborateurs
- Conduire l'entretien d'une manière structurée et constructive

### Pour qui ?

Responsables de service

### Principaux thèmes étudiés au cours de la formation

#### Généralités sur l'entretien d'évaluation

- L'entretien et la politique managériale
- L'éthique dans l'entretien
- Les enjeux de l'entretien pour le collaborateur, son manager et l'entreprise

#### Les étapes de l'entretien

- La préparation :
- L'entretien et ses différentes phases
- Le suivi : se servir de l'entretien comme d'un outil de développement

#### Le contenu de l'évaluation

- Rappel des objectifs de l'année antérieure et analyse des résultats
- Fixation d'objectifs réalistes et réalisables pour l'année à venir
- Définition des points d'amélioration et du parcours de formation

#### La conduite de l'entretien

- Les comportements à développer pour :
- Conduire l'entretien
- Etablir le dialogue sur des bases positives et objectives
- Réagir à bon escient

#### Les savoir-faire à acquérir :

- Savoir écouter, reformuler
- Faire preuve d'esprit de synthèse
- Développer son sens de la négociation
- Arriver à un consensus

### Méthode pédagogique

- Un échange préalable entre le formateur et le D.R.H. permettra de situer ce projet dans le cadre de la politique interne en validant ensemble la grille d'entretien
- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique sous forme de jeux de rôles et de simulations

### Durée

2 jours