

Entretien Professionnel et Annuel : préparez et menez vos entretiens

CONCERNE

Toute personne exerçant une mission de management hiérarchique.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

OBJECTIFS

- Maîtriser les différentes étapes de l'entretien en adoptant des comportements efficaces.
- Acquérir une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs SMART et motivants.
- Faire de l'entretien d'évaluation un acte de management et de développement des compétences.

DURÉE SANCTION

1 jour Attestation de compétences

PÉDAGOGIE

Autodiagnostic de son attitude en entretien.

Rédaction des faits significatifs, des objectifs SMART.

Conduite d'entretien avec débriefing.

INTERVENANT:

Nos formateurs, spécialistes des thématiques abordées, sont sélectionnés et évalués au regard de leurs connaissances techniques et pédagogiques.

SUIVI EVALUATION DES ACQUIS:

En début de formation : recueil des attentes et des objectifs individuels des stagiaires.

En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées.

Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud.

Evaluation des acquis de la formation : fiche de compétences.

Feuille de présence.

Attestation de formation et cas échéant certification de compétence.

ACCESSIBILITE:

Pour les formations se déroulant dans l'entreprise, cette dernière devra s'assurer des conditions d'accessibilité à la formation des personnes en situation d'handicap. Dans nos centres, pour tout handicap, le commanditaire devra informer GEDAF ELSETE pour prévoir les conditions d'accueil, ou contacter notre référent handicap par email info@gedaf.fr

MODALITES ET DELAIS D'ACCES:

Cf proposition commerciale ou calendrier Inter Entreprises.

LIEU GEDAF /ELSETE

Centre de VALENCE :

Pôle 2000 - Rue des Entreprenants 07130 SAINT PERAY 04.75.81.06.06

Centre de GRENOBLE :

33 rue des Glairons 38400 SAINT MARTIN D'HERES 04.76.42.56.80

Centre de CHAMBERY :

949 rue Denis Papin 73290 LA MOTTE-SERVOLEX 04.76.42.56.80

Infos Qualiopi : gedaf-formation.fr/qualiopi - GEDAF : 04.75.81.06.06 ELSETE : 04.76.42.56.80

GEDREESETE Entretien Professionnel et Annuel : préparez et menez vos entretiens

CONTENU DÉTAILLÉ

Maîtriser les différentes étapes

Créer un climat de confiance et maîtriser les techniques d'évaluation objective.

Déceler les freins et savoir les gérer.

Faire le bilan de l'année écoulée : évaluer les résultats, les compétences et la performance.

Définir des objectifs en lien avec la stratégie de l'entreprise.

Construire un plan de développement efficace et motivant : compétences et projet professionnel.

Reconnaître les situations à risque et savoir les gérer.

Conclure positivement.

Rendre l'évaluation objective

Jugements d'impression et méthode des faits significatifs.

Fixer des objectifs SMART et motivants

Identifier les différents types d'objectifs.

Identifier les craintes et besoins de ses collaborateurs.

Définir des objectifs SMART, en lien avec la stratégie de l'entreprise.

Adapter un objectif à un collaborateur et à un environnement donné.

Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année.

Acquérir les comportements managériaux adaptés

L'attitude positive et constructive.

Utiliser les bons comportements en fonction des phases de l'entretien.

Développer sa capacité d'écoute active : les attitudes de PORTER.

Savoir formuler une critique justifiée.

Savoir gérer les situations difficiles.

Reconnaître son collaborateur.