



LA CONDUITE DES ENTRETIENS ANNUELS

Redonner du sens à l'entretien annuel pour les Managers

OBJECTIFS

- »» **S'approprier l'entretien annuel** en tant qu'outil de management des RH
- » **Apprendre à conduire l'entretien** et comment traiter les demandes
- » Savoir différencier **les enjeux de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel**

MÉTHODE

- »» **Apports de connaissances** nécessitées par la posture du Manager
- » **Échanges encadrés** entre participants
- » **Mises en situations** pour s'approprier les différents contenus abordés

PRÉ-REQUIS

- »» Sur le plan de sa mission opérationnelle :
 - » **Occuper une position d'encadrement** comportant une mission de développement des compétences des collaborateurs

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- »» **Validation des acquis** en fin de formation (quizz)
- » **Attestation de formation**

INFOS PRATIQUES

- **Durée** : 1 jour
- **Coût** : 1.200 € HT / jour d'intervention
- **Lieu** : Cité des Entreprises
- **Format** : formation INTRA, organisée avec des salariés appartenant à une même entreprise
- Possibilité de distanciel



Possibilité d'adaptation de la prestation aux personnes en Situation de Handicap

Tous nos espaces sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

+ d'informations : perspectives@citedesentreprises.org - 04 77 92 89 78

Programme - 1 journée (7 heures)

»» L'ENTRETIEN ANNUEL, DE QUOI PARLONS-NOUS ?

- Les enjeux managériaux de l'entretien annuel et le lien avec la Gestion Prévisionnelle des Compétences
- L'entretien annuel et l'entretien professionnel, différences et complémentarités.

»» LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN ANNUEL, S'INFORMER ET INFORMER

- Les informations nécessaires pour bien préparer l'entretien
- La notion de performance
- Informer les salariés sur l'organisation de la mise en œuvre
- Le support de l'entretien annuel

»» LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Mettre en place une communication efficace
- Favoriser le dialogue par des techniques de questionnement
- Les dispositifs pour favoriser la professionnalisation des salariés
- Conclure l'entretien

»» APRÈS L'ENTRETIEN, LE TRAITEMENT DES DONNÉES ET LE SUIVI

- Organiser et déployer le traitement des informations
- Organiser un retour d'information aux salariés sur les suites données à l'entretien
- Comment accompagner le traitement des écarts