

MAITRISER LES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

2 jours

OBJECTIFS

- ✓ Maitriser le cadre réglementaire des différents entretiens et cerner les objectifs et enjeux de l'entretien annuel, de l'entretien professionnel
- ✓ Maitriser les compétences relationnelles communes à l'animation des deux entretiens
- ✓ Maitriser les particularités de l'entretien annuel
- ✓ Maitriser les particularités de l'entretien professionnel

PUBLIC

Toute personne étant amenée à animer les entretiens annuels et professionnels

PRE REQUIS

Aucun

PROGRAMME

Maitriser le cadre réglementaire des différents entretiens et cerner les objectifs et enjeux de l'entretien annuel, de l'entretien professionnel

- Identifier le cadre réglementaire, les objectifs et les finalités de chacun
- Distinguer entretien individuel et entretien professionnel
- Intégrer les deux entretiens dans le processus de développement de ses ressources humaines

Maitriser les compétences relationnelles communes à l'animation des deux entretiens

- Réaliser un profilage minute
- Appliquer les règles du communicant efficace
- Développer l'écoute active
- Maitriser les outils de questionnement
- Savoir délivrer des feed-back positifs et négatifs
- Savoir identifier les difficultés pour les transformer en axe de progrès
- Savoir gérer les situations et les publics difficiles
- Maitriser ses émotions et savoir refuser par le biais de la méthode DESC

Maitriser les particularités de l'entretien annuel

- Maitriser la préparation de l'entretien annuel
- Organiser les conditions matérielles propices au bon déroulement de l'entretien
- S'approprier la matrice de l'entretien
- Rappeler les buts et le déroulement de l'entretien d'évolution

- Savoir recueillir des informations objectives pour étayer ses propos
- Maitriser la revue d'objectif
- Maitriser la définition d'objectifs et savoir réaliser un contrat d'objectif

Maitriser les particularités de l'entretien professionnel

- Connaître les dispositifs de la formation professionnelle continue
- Maitriser la préparation de l'entretien annuel
- Organiser les conditions matérielles propices au bon déroulement de l'entretien
- S'approprier la matrice de l'entretien
- Rappeler les buts et le déroulement de l'entretien d'évolution

MODALITES D'EVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants

Mises en situation

Partage d'expériences

Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation