

PROGRAMME DE FORMATION

« CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS »

Objectif global : Conduire les entretiens annuels sereinement et proposer une expérience de l'entretien au.x collaborateur.s

Objectifs du parcours :

Aider les managers et chef d'entreprise à structurer leur entretien et à adopter la bonne posture :

- Se préparer à mener des entretiens annuels
- Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien
- Intégrer les fondamentaux de l'entretien annuel

Modalités pédagogiques :

Présentiel

Moyens pédagogiques :

Afin d'ancrer les concepts développés par le stage, la pédagogie utilisée est de forme inductive et sollicite l'intelligence des participants par des :

- Apports didactiques,
- Outils supports

Public visé :

- Toute personne amenée à faire passer les entretiens annuels (managers, chef.fe d'entreprise)

Pré requis d'accès à la formation :

- Occuper une fonction managériale

Durée :

- 1 journée 7 heures en continues

Nombre de participants :

- A définir; possibilité de formation Individuelle ou collective (8 maximum).

Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative en fin de formation

Formalisation de la formation :

- Attestation de formation

Dates et lieux de la formation :

- A définir entre le client et KALI RH

Programme :

Présentation :

- L'entretien Annuel, redéfinir les contours.

Se préparer :

- Comprendre l'enjeu d'un entretien réussi
- Méthodes et techniques : préparation, questionnement, méthode STAR
- Les différentes phases de l'entretien annuel
- Mise en situation
- Conclure la phase bilan : plan d'action

Acquérir les savoir-faire relationnels :

- Adopter la posture adaptée selon les phases de l'entretien
- Valoriser les réussites et formuler une critique constructive
- Alerter sur les difficultés potentielles de l'évaluation
- Donner un feedback à un collaborateur selon la méthode DESC
- Être un acteur du développement de ses collaborateurs :
- Connaître les axes de progression de ses collaborateurs
- Identifier les voies d'accès aux compétences
- Mise en situation
- Construire le plan de développement d'un collaborateur

Thématiques abordées :

- Les objectifs
- L'expérience
- La trajectoire
- Le potentiel
- Les aspirations
- La qualité de vie au travail
- La préparation
- La conduite des entretiens
- Le plan d'action et le suivi dans le temps

Les obligations réglementaires :

- Prévenance des salariés des méthodes d'évaluation
- Support d'entretien



ENRQUA011-VER1

KALI RH – 3 Rue Gambetta 03300 CUSSET
Tél : 06 64 14 09 76 – Mail : contact@kalirh.com
SIRET : 834 175 796 00038 – APE : 7810Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84.03.03838.03 auprès du préfet de région Auvergne Rhône-Alpes