



Réussir l'entretien annuel

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ▶ Faire d'un « exercice formel » un moment privilégié pour le collaborateur et le manager.
- ▶ Conduire les différentes parties de l'entretien avec succès.
- ▶ Rendre les objectifs plus opérationnels pour favoriser une montée en compétence du collaborateur.
- ▶ Comprendre les enjeux et les principes de l'entretien d'évaluation et professionnel.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Le formateur alternera entre de la transmission de connaissances/compétences et les cas pratiques pour favoriser l'acquisition par les stagiaires.
- ▶ Matériel pédagogique : support de formation PPT.
- ▶ Activité interactive : temps d'échanges avec les participants.

MODALITÉS DE POSITIONNEMENT ET D'ÉVALUATION

Modalités de positionnement :

- ▶ Entretien avec l'équipe pédagogique en amont et le client ou son représentant pour l'identification des besoins des bénéficiaires.
- ▶ Autopositionnement sur des compétences.
- ▶ Recueil des attentes des bénéficiaires par le formateur en début de session.

Modalités d'évaluation des acquis :

- ▶ Pendant la formation, validation des acquis en temps réel par le questionnement et la contribution des stagiaires.
- ▶ En clôture de session, bilan de fin de formation individuel réalisé par le formateur.
- ▶ Evaluation de la satisfaction à chaud.
- ▶ Evaluation du transfert des acquis en situation professionnelle via les évaluations à froid notamment dans le cadre des entretiens professionnels et annuels.
- ▶ Mise en place de mesures correctives si nécessaire.

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

- ▶ Pour accéder à cette formation, il faut en faire la demande lors des entretiens de développement ou lors de la campagne de recueil des besoins en formation.
- ▶ L'accord hiérarchique est nécessaire.
- ▶ Les délais d'accès sont variables et dépendent du calendrier des formations.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- ▶ Nous sommes disponibles pour échanger avec vous sur vos besoins afin de mettre en place les solutions optimales pour vous accueillir.
- ▶ Merci de nous envoyer un message sur la boîte mail IHC.

Formation présentielle

Durée : 7 heures

PUBLIC

Nouveaux managers

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la langue française

INTERVENANT

Formateur expert en ressources humaines

LIEU

Sessions inter : Metz ou Paris
Sessions intra : selon demande

TARIF

Nous consulter

CONTACT

ihc@batigere.fr
03 87 39 57 03

CONTENU PÉDAGOGIQUE

1 / 2

1. Situer l'entretien annuel d'objectifs

- ▶ Quoi ? Pourquoi ? Comment ?
- ▶ Les typologies d'entretiens
- ▶ Les supports

2. Préparer l'entretien

- ▶ Les conditions d'une bonne préparation
- ▶ Fixer les objectifs : la méthode SMART
- ▶ Formuler les objectifs

3. Evaluer les objectifs

- ▶ Méthodes d'évaluation
- ▶ Aborder la prime de performance

4. Développer les compétences

- ▶ Quels leviers ?

5. Conduire l'entretien

- ▶ Accueillir
- ▶ Partager le Bilan
- ▶ Echanger
- ▶ Conclure



Réussir l'entretien annuel

CONTENU PÉDAGOGIQUE

2 / 2

6. Retranscrire l'entretien et suivre la réalisation des objectifs

PUBLIC

Nouveaux managers

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la langue française

INTERVENANT

Formateur expert en ressources humaines

LIEU

Sessions inter : Metz ou Paris

Sessions intra : selon demande

TARIF

Nous consulter

CONTACT

ihc@batigere.fr

03 87 39 57 03