

# MAÎTRISER VOS ENTRETIENS ANNUELS

## OBJECTIFS :

Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation, évaluer le travail de ses collaborateurs et identifier leurs compétences, structurer la conduite des deux types d'entretien, maîtriser les savoir-faire relationnels incontournables

## PROGRAMME :

### **Distinguer les deux types d'entretien**

- Le nouveau cadre de la réforme de la formation professionnelle, la Loi du 5 Mars 2014
- L'intérêt pour le manager et l'entreprise de mettre en place des entretiens
- Les échéances spécifiques à chacun des entretiens et les conséquences éventuelles

### **Maîtriser les spécificités de l'entretien professionnel**

- Entretien d'appréciation ou annuel d'évaluation, entretien professionnel : la spécificité de l'entretien professionnel
- L'appréhension de la notion de projet professionnel de développement, les perspectives d'évolution professionnelle

### **Mener un entretien structuré**

- Préparer les supports d'entretien
- Accueillir
- Faire le bilan de l'année écoulée
- L'appréciation de la tenue de la fonction : évaluer le salarié
- Repérer une compétence
- Ouvrir l'entretien d'activité vers l'entretien professionnel
- Faire le lien avec le plan de formation
- Assurer le suivi selon le type d'entretien

### **Maîtriser les savoir-faire relationnels incontournables pour conduire l'entretien**

- Les règles de l'entretien de face-à-face
- Les comportements facilitateurs : écoute active, reformulation
- Questionner sans interroger, obtenir des faits et non des opinions
- Savoir féliciter et émettre une critique

### **Savoir répondre à des demandes imprévues**



Apporter la grille d'entretien de son entreprise afin de s'entraîner

## **À SAVOIR**

**Dispositif :**

Intra

**Public :**

Toute personne ayant une fonction d'encadrement et chargée de réaliser des entretiens annuels

**Pré requis :**

aucun

**Modalités pédagogiques :**

Apport méthodologique de l'animateur, échange d'expérience. Entraînement à la conduite d'entretien sur des cas préparés par l'intervenant ou suggérés par le groupe

**Moyen d'encadrement :**

L'animation est assurée par des consultants praticiens de l'entreprise

**Modalités d'évaluation :**

Mise en situation

**Validation :**

Certificat de réalisation et attestation des acquis

## **Organisation**

**Durée :** 2 jours

**Tarifs :**

En Intra : nous consulter

**Lieu :** FDME / en entreprise

**Délais d'accès :** 2 à 4 semaines

**Modalités d'accès :** pré-inscription

## **CONTACT**

[01 60 79 74 21](tel:0160797421)

[formation.continue@fdme91.fr](mailto:formation.continue@fdme91.fr)

## **ACCESSIBILITÉ**

### **aux personnes en situation de handicap**

Site et formations accessibles\* aux Personnes en situation de handicap ou situations pénalisantes ponctuelles. Contacter le référent handicap sur [mission.handicap@fdme91.fr](mailto:mission.handicap@fdme91.fr)

*\* des aménagements pourront être nécessaires le cas échéant sur demande de l'intéressé*