

Mettre en place et mener l'entretien annuel individuel

Adapter ses méthodes d'entretien en fonction de ses interlocuteurs. Faire passer les entretiens de manière efficace

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

- Responsable, managers, dirigeant
- Personne amenée à organiser les entretiens annuels

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Connaître les outils et méthodes pour mettre en place l'entretien annuel

Contenu de la formation

- Comprendre l'intérêt de l'entretien annuel individuel
 - Un entretien annuel, pourquoi faire ?
 - Enjeux humains et financiers
 - Comprendre la différence entre un « entretien annuel » et un « entretien professionnel »
- Organiser l'entretien annuel
 - Comprendre le rôle des différents acteurs
 - Connaître les étapes clés de l'entretien annuel (de A-1 à A+1)
 - Mettre en place le support de l'entretien
 - Personnaliser la structure de l'entretien
 - Organiser l'entretien
- Conduire l'entretien annuel
 - Accueillir le salarié dans de bonnes conditions
 - Mettre en place les objectifs
 - Adopter une attitude pertinente (assertivité, écoute active et empathie)
 - Conclure l'entretien
- Suivre les entretiens annuels individuels
 - Construire et élaborer la copie à remettre au salarié ;
 - Mettre en place les actions appropriées
 - Bilan

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formateur expérimenté en techniques de communication et de Ressources humaines

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.

3P FORM

1 Place de la Chapelle

64600 ANGLET

Email: laura@3p-formation.fr

Tel: 0661997421



- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.

