



Conduire les différents entretiens (annuel, professionnel, informel)

DURÉE : 1 jour

8h en présentiel (déjeuner de travail inclus) | 7h à distance

PRIX : 890 € HT (1068 € TTC) code web CDE



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : CDE

CLIQUEZ ICI



Cette formation peut donner lieu à une adaptation en **intra-entreprise**
Contactez-nous au **01 64 23 67 37**

PARTICIPANTS

COLLABORATEURS RH - MANAGERS - CHEFS D'ÉQUIPES.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Conduire ses entretiens à l'intersection de la politique de l'entreprise, du potentiel des collaborateurs et du développement de leurs compétences.
- ▶ Acquérir une méthode pour conduire et évaluer ses collaborateurs avec succès.
- ▶ Utiliser l'entretien annuel comme outil de management, mais aussi de motivation et de fidélisation : en faire un moment privilégié plus qu'une contrainte légale.
- ▶ Différencier sa posture et ses réactions en fonction du type d'entretien.

Programme

Conduire l'entretien annuel

- ▶ Préparer méthodiquement ses entretiens annuels : le recueil des documents, la convocation, les obligations et les usages.
- ▶ Organiser son entretien : l'accueil, les postures, les références à l'antériorité.
- ▶ Présenter les supports et outils afin d'inciter et motiver les collaborateurs à préparer leurs entretiens.
- ▶ Cibler les compétences permettant à son collaborateur d'évoluer dans son poste : du plan de développement au suivi personnalisé.

Conduire l'entretien professionnel

- ▶ Comprendre le cadre légal et les enjeux réels : différencier l'entretien professionnel de l'entretien annuel.
- ▶ Identifier les compétences, les potentiels et les motivations réelles de son collaborateur.
- ▶ Cibler le projet professionnel de son collaborateur : l'accompagner dans son élaboration.
- ▶ Explorer les dispositifs de formation professionnelle : bilan de compétences, CPF, VAE...

Réussir tous ses entretiens

- ▶ Pratiquer les techniques de communication appropriées à la conduite des entretiens : les bénéfices de l'écoute active.
- ▶ Susciter l'implication et gérer les difficultés liées à l'entretien : des leviers de motivation aux demandes difficiles à satisfaire.
- ▶ Séquencer ses entretiens : accueillir, poser un cadre (durée, finalité, rapport 30/70 des échanges), fixer des objectifs, formuler des remarques constructives, identifier les besoins éventuels de formation.
- ▶ Assurer la restitution des entretiens formels ou informels : les documents de synthèse.

MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table pour recueillir les attentes des participants

Moyens pédagogiques :

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis formation : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Sanction du parcours : Attestation de fin de formation

+ EN OPTION > 3 solutions possibles pour enrichir votre formation (détails pages 2-3 et 6)

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)

DURÉE / PRIX (formation + option 1) :
1 JOUR + 1h30 | 1265 € HT (1518 € TTC)

2 > NOUVEAU Code web : **PSCDE**
+ un atelier de certification Soft Skills

➔ En ajoutant un atelier, la formation devient certifiante

DURÉE / PRIX (avec atelier) : **2 JOURS | 1580 € HT** (1896 € TTC)

3 360 training / Coach GPT

2 accompagnements individuels de 1h
avant la formation + 2 séances de 1h après

DURÉE / PRIX (formation + option 3) :
1 JOUR + 4h00 | 1880 € HT (2256 € TTC)