



**Programme de formation RH
Piloter ses entretiens annuels et
professionnels**



Public

Ressources Humaines, Management



Animateur

Consultant - formateur



Durée

1 jour



Prérequis

- Avoir une connaissance fonctionnelle RH
- En distanciel : avoir un ordinateur avec une connexion internet
- En présentiel : disposer d'une salle équipée d'un écran de projection et d'un tableau ou paperboard



Objectifs

- Connaître les contraintes légales de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel
- Maîtriser les caractéristiques et enjeux des entretiens périodiques
- Savoir mener un entretien périodique
- Adopter les comportements adéquats



Moyens pédagogiques

- Support de formation projeté et envoyé aux apprenants
- Alternance d'apports théoriques et pratiques (études de cas concrets, jeux de rôles, auto-diagnostic...)
- Échanges tout au long de la formation



Modalités d'évaluation et suivi

- Evaluation de pré-formation
- Evaluation des acquis au cours de la formation (cas pratique, questions orales)
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid



Accessibilité et suivi

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.



Formation RH - Piloter ses entretiens annuels et professionnels

Thématique	Durée
Introduction	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation ✓ Présenter le programme de la formation ✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement ✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants) 	0,5 heure
Les pratiques actuelles de l'entreprise	0,5 heure
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablir un diagnostic des pratiques au sein de l'entreprise 	
Le cadre légal des entretiens périodiques	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel ✓ Connaître le cadre légal de l'entretien d'évaluation 	1 heure
Les objectifs des entretiens périodiques	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analyser le projet du collaborateur et identifier les besoins individuels de formation : l'entretien professionnel ✓ Effectuer le bilan de l'année écoulée, orienter l'échange vers le futur, hiérarchiser les enjeux : l'entretien d'évaluation ✓ Comprendre la relation entre les deux types d'entretiens : cause à effet et complémentarités 	1,5 heure
La structure et le contenu des entretiens	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprendre le rôle des acteurs ✓ Communiquer et préparer les entretiens ✓ Maîtriser les différentes étapes de l'entretien ✓ Connaître les supports et les documents importants ✓ Maîtriser le vocabulaire des compétences 	2,5 heures
Quelques conseils	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Piloter l'évolution de carrière des élus ✓ Connaître les bonnes pratiques ✓ Gérer le post-entretien 	0,5 heure
Conclusion	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Effectuer une synthèse des notions abordées ✓ Echanger sur les éventuelles questions ✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation) 	0,5 heure
TOTAL : 7 heures	

Tarif : sur devis