

## Objectifs pédagogiques

Appréhender les enjeux, les finalités et les spécificités des entretiens annuels et professionnels dans ses fonctions de Responsable.  
Comprendre l'articulation des dispositifs au cœur du processus global de l'entreprise.  
Savoir préparer, conduire et suivre efficacement ses entretiens annuels et professionnels.  
Maîtriser les techniques de conduite d'entretien.

## Compétences visées

Conduire des entretiens annuels et professionnels efficaces.

## Public visé et prérequis

Toute personne étant amenée à conduire des entretiens annuels et/ou professionnels.

## PROGRAMME

### ▪ Les enjeux des entretiens pour un Manager

- Les différents entretiens du Responsable et leurs finalités
- L'entretien annuel au cœur de la relation managériale avec son collaborateur
- Les spécificités de l'entretien professionnel pour accompagner le salarié dans son évolution professionnelle
- Différences et complémentarité des entretiens annuels et professionnels
- Des bénéfices partagés pour le salarié, l'entreprise et le Responsable

*Activité : Quiz interactif*

### ▪ Conduire ses entretiens annuels

- Préparer son entretien de façon efficace et gérer la période avant l'entretien et la préparation du collaborateur
- Réussir l'ouverture de l'entretien
- Mener à bien la fixation d'objectifs
- Savoir évaluer les compétences de manière objective
- Etre à l'aise dans la relation et rechercher le constructif
- Motiver et donner des signes de reconnaissance
- Réussir sa conclusion
- Les outils et la formalisation
- Les pièges à éviter

*Mise en pratique : Simulations de situations autour de l'entretien annuel*

### ▪ Conduire ses entretiens professionnels

- Rappel des principes et objectifs de l'entretien professionnel obligatoire
- Connaître et savoir expliquer les dispositifs de formation
- Maîtriser le contenu et les étapes de l'entretien
- Les techniques d'écoute active et la posture spécifique de l'entretien professionnel pour faire émerger les motivations et préférences
- Les outils et la formalisation
- La clôture de l'entretien

*Mise en pratique : S'exercer à conduire un entretien en utilisant ses acquis*

### ▪ Gérer les situations délicates et les entretiens difficiles

- Comment aborder les comportements extrêmes en entretien ?
- Quelles solutions pour canaliser l'entretien et revenir aux objectifs ?
- Prendre confiance et gérer son stress des entretiens difficiles

### ▪ Le suivi des entretiens et le rôle des différents acteurs

- 5.1. S'assurer du suivi des points et actions discutés
- 5.2. Intégrer le développement des compétences dans son management au quotidien
- 5.3. Accompagner la progression des collaborateurs tout au long de l'année

*Activité : Synthèse des bonnes pratiques de la conduite des entretiens du Manager*

## Ressources techniques et pédagogiques

La formation est fondée sur une alternance de présentation de contenu théorique, de mises en pratique (exercices, auto diagnostics, jeux de rôle) et d'échanges commentés (en petits groupes et collectifs). Les supports de formation sont mis à disposition sur une plateforme internet dédiée.

## Modalités d'évaluation

Quiz interactifs, formulaire d'évaluation de la formation, satisfaction à chaud des « stagiaires », certificat de réalisation de l'action de formation.