



Entretiens annuels, entretiens professionnels

Objectifs

- *Acquérir les méthodes et outils pour optimiser les entretiens professionnels et annuels d'évaluation ou de progrès,*
- *Cerner les enjeux et les implications des différents entretiens,*
- *Identifier les conditions de réussite et la faisabilité dans son association,*
- *Maîtriser la conduite des entretiens.*

Programme

- **Les conditions de réussite des entretiens annuels**
 - Identifier les finalités de l'entretien annuel
 - Comprendre les enjeux et identifier les craintes et les attentes
- **Préparer les entretiens annuels**
 - Quels outils mettre en place et utiliser ? Savoir s'appuyer sur les outils et supports existants
 - Identifier les notions essentielles de l'entretien ; les objectifs, les points forts, les points à améliorer, les marges d'évolution...
 - Créer un climat de confiance et définir une attitude constructive
- **Conduire l'entretien annuel**
 - Visualiser les étapes du processus de l'entretien
 - Maîtriser le processus relationnel et repérer les différents comportements
- **Conclure l'entretien**
 - Valider le plan d'action et les engagements réciproques
 - Prévoir les points intermédiaires de suivi
 - Savoir prendre congé de façon motivante
- **Construire une trame d'entretien annuel**
 - Identifier les thèmes
 - Définir les critères d'appréciation

Durée :
1 jour – 7 heures

Public :
Directeurs, chefs de service,
responsables des ressources
humaines

Prérequis : Aucun

Groupe : 12 personnes maximum

Méthodes pédagogiques :

- Exposé
- Etude de cas
- Support de vidéo projection et/ou liens remis

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de la formation

⚠ Ce document n'est pas contractuel !

En fonction des besoins des participants, le formateur adaptera le déroulé et le contenu de la formation.