



ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

STRUCTURER SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

COMPETENCES VISEES ET OBJECTIFS

Acquérir les connaissances et outils pour respecter les dispositions du Décret n°2020-719 du 12 Juin 2019
Connaître les règles de l'entretien professionnel
Acquérir les méthodes et techniques nécessaires et indispensables pour mener à bien un entretien professionnel

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et contextuels
Jeu de rôle : Donner aux participants la vision des comportements à éviter ou à proscrire, en organisant des situations extrêmes que les participants devront analyser et critiquer en groupe

INFORMATIONS ET TARIFS

Ref : 17126
Type : sur site (intra)
Public : Cadres de santé, RRH, DRH
Formateur : DRH
Durée : 2 jours
Groupe : jusqu'à 12 participants
Tarifs : Sur site : 3 000 € net* par jour / groupe
Modalités : Evaluation des attentes du niveau en début de session
Evaluation des acquis
Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
Attestation de formation
Accessibilité : Besoins spécifiques ou compensation handicap, nous contacter

* Exonération de TVA sur la formation.
Tarif net hors frais de déplacement du formateur.

PROGRAMME

INTRODUCTION

L'entretien annuel : Un rituel de management qui pose les fonctions d'animateur et de fédérateur du cadre
Rappel des rôles, positionnement et posture

LES DISPOSITIONS LEGALES

Rappel des obligations du décret du 12 Juin 2020
Les parties à l'entretien
Formalisme de l'entretien : convocation, délai, définition des parties à l'entretien

LE COMPTE-RENDU

Formalisme du compte-rendu
Les pouvoirs de l'agent sur la rédaction du compte-rendu

LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN

Préparer son entretien
Organiser l'accueil et l'écoute de l'agent
Définir les enjeux et les attentes de l'entretien
Connaître et reconnaître les freins et les moteurs pour un entretien réussi

MISE EN CONDITION D'ENTRETIEN

Se concentrer sur son collaborateur
Les comportements à privilégier / à proscrire

LA PRATIQUE DE LA BIENVILLANCE

Conduire l'entretien de façon positive du début à la fin
Pratiquer l'écoute active
Connaître les bases de la communication non-verbale
Formuler une critique de manière constructive
Écouter et accueillir les remarques
Gérer les situations difficiles et faire une critique équilibrée

ÊTRE UN ACTEUR MAJEUR DE L'ENTRETIEN

Savoir reformuler
Savoir ramener l'agent à l'essentiel
Garder un comportement professionnel
Ne pas mélanger empathie et affect

MENER L'ENTRETIEN EN RESPECTANT SES DIFFERENTES PHASES

Faire de l'entretien une démarche de co-construction managériale
Fixer des objectifs « SMART »