



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.



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
- Connaitre 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

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 BIENVEILLANCE

- 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 »