



L'ENTRETIEN ANNUEL

PUBLICS CONCERNES	PRE-REQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Manager, responsable administratif, responsable RH, responsable d'une association, créateur d'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Connaissances en RH. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Identifier les enjeux de l'évaluation ◆ Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation ◆ Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien ◆ Utiliser et construire des outils d'évaluation

MOYENS PEDAGOGIQUES	METHODES PEDAGOGIQUES	EVALUATION/VALIDATION
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Petit groupe : 8 personnes maximum. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Alternance des phases d'acquisition théorique et des phases d'application concrète (ces dernières étant largement privilégiées). ◆ Possibilité pour les stagiaires d'enregistrer leurs travaux et/ou des exercices complémentaires sur leur clé USB. ◆ Un support imprimé est remis en début de session. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluation tout au long de la formation. ◆ Attestation de stage.

DUREE	NIVEAU FORMATION	LIEU
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 14 heures 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Niveau 3 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 53 rue de la Varenne 94100 ST MAUR DES FOSSES

PROGRAMME
<p>Les enjeux de l'entretien annuel</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'entretien annuel comme outil de gestion des performances humaines. ◆ Savoir ajuster les enjeux de l'entreprise avec les projets des collaborateurs.
<p>Mettre en place une méthode efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Les étapes et les méthodes de l'entretien.
<p>Les outils</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'attitude à adopter. ◆ L'écoute active. ◆ Gérer les situations délicates.
<p>Etablir le bilan d'activités et négocier les objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Faire le bilan de l'année écoulée. ◆ Contractualiser et conclure.
<p>Recueillir les souhaits</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Utiliser une méthodologie et un tableau de bord de suivi. ◆ Susciter la motivation.