

Management

Public :

Manager, chef d'équipe. Toute personne amenée à conduire les entretiens annuels et professionnels

Prérequis : aucun

Objectifs :

Comprendre et intégrer les fondamentaux de l'entretien individuel : logique de déroulement et de contenu, moyens de la dynamique relationnelle et comportements à adopter lors des situations particulières de communication (désaccords, silences, absence de coopération)

- Analyser, évaluer des situations de travail, des compétences et des résultats à partir d'une démarche objective fondée sur des critères et des indicateurs faciles à partager
- Formuler des objectifs opérationnels (atteinte de résultats, développement de compétences) utiles et motivants pour l'entreprise et le salarié
- Recueillir et écouter les souhaits d'évolution et de professionnalisation des collaborateurs
- Identifier et promouvoir tous les moyens et dispositifs accompagnant la professionnalisation.

Les plus pédagogiques :

Une pédagogie interactive favorisant l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être.

- Des mises en situation alternant les rôles manager, collaborateur avec débrief collectif à suivre
- Des « temps pour soi » pour identifier les points de progression et de définir des objectifs post formation
- Des exercices et zoom notions pour approfondir les thèmes traités (diaporama en support)
- Possibilité d'utiliser les grilles et outils de l'entreprise


Groupe de 4 à 12 personnes

Formateur : Nos formateurs sont choisis pour leurs expertises métiers, leurs compétences pédagogiques et leur connaissance de l'entreprise

Validation / Certification :

Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices d'application...).

INFORMATION

 2 jours, 14h

Horaires de formation :
8h30-12h30 - 14h-17h

€ 625 Euros net

Nantes

- 21, 22 novembre 2019

Contenu de la formation

LES DIFFERENTES ETAPES DE L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

Les différentes étapes de l'entretien : introductions (générale, ciblée), développement des idées avec le collaborateur, prise de notes en résumé et actions à mener, Les moyens de l'écoute active et véritable

LES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS EN COHERENCE AVEC VOTRE PRATIQUE MANAGERIALE

- *L'auto-évaluation de vos entretiens (contenu, communication)*
- *La to do List « avant / après l'entretien » : les éléments d'information à ne pas oublier, les actions à très court terme pour maintenir la dynamique de l'échange*

FOCUS ENTRETIEN ANNUEL : EVALUATION DES RESULTATS, DES PERFORMANCES ET DES COMPETENCES, DEFINITION DES OBJECTIFS

- *La méthode des situations clés de travail pour enrichir l'analyse et l'échange avec le collaborateur*
- *La place des critères et des indicateurs pour une évaluation partagée des performances et des résultats*
- *L'évaluation des compétences*

FOCUS ENTRETIEN PROFESSIONNEL : EVOLUTION ET QUALIFICATION PROFESSIONNELLES

- *Le rapport individuel au travail et ses composantes : personnalité professionnelle, système de valeurs, âges et expériences, motivations et culture d'entreprise*
- *Les principaux outils d'aide à la réflexion quand le doute et la démotivation s'installent*

Evaluation :

A l'issue de chaque stage le participant remplit systématiquement un questionnaire d'évaluation de la prestation de formation. Cette évaluation est ensuite analysée par CCI Formation Continue afin de faire évoluer l'offre et les méthodes pédagogiques. De plus, le tour de table réalisé en fin de formation permet au formateur d'évaluer la qualité de la prestation et les progrès réalisés par le participant. Chacun peut ainsi prendre conscience des connaissances et savoir-faire acquis au cours de la formation et de ses axes de progrès.