

Conduire les entretiens annuels

Public ⁽¹⁾ : Dirigeants, Cadres dirigeants, Managers. Les participants et participantes sont sélectionnés par l'entreprise au regard de ce programme. Toute personne qui s'inscrit dans un projet d'évolution défini par l'entreprise et en lien avec la thématique.

Pré-requis : Mener ou être amené à mener des entretiens annuels

Durée : 01 jour soit 07 heures

Dates et Lieu : A déterminer
De 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Objectifs ⁽²⁾ : A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité :
-De connaître les enjeux des entretiens annuels,
-De s'approprier les supports d'entretien,
-De savoir mener un entretien.

Expert : Expert sélectionné par Formadexp pour ses compétences techniques et son expertise sur la thématique et en matière de pédagogie. Expert spécialisé dans le domaine des RH, avec une expérience de plus de 15 ans en entreprise de différents secteurs d'activités.

Méthodes et moyens pédagogiques : Alternance théorie et pratique / Mise en situation / Exercices et cas pratiques

Modalités d'évaluation et de suivi : Auto-positionnement / Évaluation à chaud de la formation / Feuille d'émargement par demi-journée / Délivrance d'un certificat de réalisation nominatif / QCM

Contenu :

Journée 1 – 07 heures

Matin

Positionner les entretiens annuels dans les pratiques managériales de l'entreprise

- Cadre réglementaire.
- Entretien d'évaluation et entretien professionnel.
- Entretiens annuels : outils de management.

Comprendre le support d'entretien

- Support d'entretien : comment le compléter ?

Identifier les dispositifs de développement des compétences.

- Plan de développement des compétences
- CPF, Projet de transition professionnelle, VAE, Bilan de compétences.
- Passeport formation.

Après-midi

Conduire les entretiens annuels : les différentes étapes

- Préparation des entretiens annuels
- L'entretien
- Conclusion : identifier les actions futures

Savoir fixer des objectifs

- Techniques de fixation d'objectifs

Gérer les situations difficiles

S'entraîner à mener des entretiens annuels

- Mise en situation au cours et en fin de formation

INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION DE FORMATION

Modalités et délais d'accès :

Pour l'Inter-Entreprises, un bulletin d'inscription est à nous retourner complété et signé pour valider la participation.

Nos formations sont accessibles par le biais de sessions organisées en inter-entreprises. Le délai d'accès dépend de la programmation des sessions Inter-Entreprises et des places disponibles. Les dates sont consultables sur notre site internet www.formadexp.fr ou en nous contactant par téléphone au **02 35 22 84 90** ou par email à l'adresse contact@formadexp.fr

Elles sont réalisables également en intra-entreprise ou sur-mesure à la demande des entreprises. Pour toutes demandes, merci de nous contacter pour plus d'informations.

Moyens techniques et d'encadrement : Convocation, programme, livret d'accueil et règlement intérieur pour les participants et participantes. Salle de formation équipée d'un paperboard, d'un écran d'une connexion wifi et d'un vidéo projecteur. Feuilles d'émargement signées par les stagiaires par demi-journée et par le formateur.

Dans le cas d'une réalisation dans des locaux hors de chez Formadexp, l'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, d'un paperboard, d'un écran et adaptée au nombre de personnes.

⁽¹⁾ Formadexp est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités et des moyens pédagogiques de l'action de formation ainsi que pour connaître nos conditions d'accueil et d'accès.

⁽²⁾ Les actions de formations dispensées par Formadexp entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles concourent au maintien ou au développement des compétences du stagiaire et favorisent l'accès à l'emploi. L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un ou plusieurs objectifs (Articles L 6313-1, L 6133-1, L6313-3).