

Formation

Conduire les entretiens annuels d'appréciation

1 jour – 7 heures

Objectifs :

- Donner aux managers les principes de base de la conduite d'un entretien annuel d'appréciation
- Former à l'utilisation des outils internes existants
- Démontrer l'intérêt de cette pratique en termes de facteur de développement des compétences, de motivation au travail, de performances individuelles et collectives
- Favoriser un niveau de productivité suffisant et normalisé de l'entretien annuel d'appréciation
- Favoriser le développement de la relation de management

Public visé – Pré requis :

- Pas de pré requis
- Manager, responsable opérationnel et chef d'équipe
- Directeur d'établissement amené à conduire les entretiens annuels d'appréciation

Type d'action :

- Acquisition et perfectionnement des compétences

+ Pédagogie :

- Mises en situation pour être plus à l'aise dans l'entretien
- Vidéoprojection, paperboard, supports pédagogiques sous forme de clé USB

● Objectifs fonctionnels de l'entretien annuel d'appréciation

● Scénario et script

- ✓ Préparation de l'entretien annuel d'appréciation
 - Prise de rendez-vous
 - Préparation du responsable
- ✓ L'entretien
 - Phases bilan de la prestation - Plan de progrès : points à améliorer
 - Phases bilan des formations suivies – Plan de progrès : les besoins en formation
- ✓ Phase de remerciement et de perspectives

● Modalités d'accès à la formation professionnelle continue

- ✓ Actions de formation à l'initiative de l'employeur
- ✓ Actions de formation à l'initiative du salarié
- ✓ Actions de formation co-décidées

● Techniques d'entretien

- ✓ Respect du programme
- ✓ Comportement à adopter
- ✓ Veiller au bon déroulement de l'entretien