





Programme de la formation

Réussir les entretiens annuels de mon équipe

-  Mixte sur site et à distance
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Salarié en poste, Agent de la fonction publique · De 6 à 12 participants
-  À partir de 670 € Net de taxe par participant

Description courte

Réussir les entretiens annuels de mon équipe

Profil des participants

Managers en situation d'encadrement d'équipe

Prérequis

Aucun

Objectifs

Permettre aux managers d'acquérir les savoir-faire relationnels et techniques pour faire de l'entretien annuel un levier de mobilisation et de développement des compétences de leurs collaborateurs.

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Comprendre ce qu'est l'entretien annuel
- Acquérir les savoir-faire relationnels et techniques nécessaires à son bon déroulement
- Adapter mon comportement
- Mobiliser mes collaborateurs et développer leurs compétences

Contenu

COMPRENDRE ET PREPARER L'ENTRETIEN

1. LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

Les évolutions des environnements de travail/ Ce que dit la loi/ Les acteurs et leur intérêt dans cet entretien/ L'entretien, levier de développement des compétences

2. PREPARER L'ENTRETIEN

Identifier les besoins futurs de sa structure/ Etablir le bilan individuel/ Préparer et structurer l'entretien

3. LES ETAPES DE L'ENTRETIEN

Accueil et règles de l'entretien/ Faire le bilan de l'année écoulée/ Evaluer les résultats et les compétences/ Envisager l'avenir/ Construire un plan d'avenir et d'amélioration

4. DEFINIR DES OBJECTIFS ADAPTES

Décliner des objectifs SMART/ Formuler des objectifs alignés avec ceux du service

MAITRISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ET S'ENTRAINER AUX ENTRETIENS

1. ADOPTER UNE COMMUNICATION EFFICACE POUR DES ENTRETIENS CONSTRUCTIFS

Intégrer les outils de facilitation du dialogue/ Traiter les objections/ Gérer les situations délicates

2. S'ENTRAINER A CONDUIRE LES ENTRETIENS

Jeux de rôles

3. ENVISAGER L'AVENIR

Conclure l'entretien et assurer le suivi/ Exploiter les entretiens tout au long de l'année

Pédagogie et organisation

Collecte des attentes/ Apports méthodologiques et comportementaux/ Partage d'expériences/ Présentation d'outils/ Interactivité (quizz, idéations)/ Mises en situation (jeux de rôles)

Supports de formation et outils diffusés en format numérique/ Plateforme numérique

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Questionnaires en ligne

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Modalités et délai d'accès

Clôture 1 mois avant

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Oui

Intervenant

Etienne Toulouse

Consultant-formateur en management, diplômé de l'ESSEC, Etienne Toulouse a 30 ans d'expérience dans des fonctions de management transverses (chef de projets) et opérationnelles (grand groupe, direction de PME) qui lui ont permis de se confronter et de s'adapter à des environnements et secteurs variés.

Passionné par le fait de transmettre et de susciter des collaborations au sein des équipes, il accompagne depuis 2014 des entreprises et des organisations publiques dans la transformation des pratiques professionnelles liées aux nouvelles formes de travail.

Sa maîtrise d'outils et de démarches innovantes (co-développement, design thinking, outils d'interaction numériques ...) lui permet d'impliquer directement les participants dans les accompagnements qu'il réalise.