



Transformer ses entretiens annuels en actes de management réussis

▶ Objectif du module

- Assurer la réussite de ses entretiens : Contenu, bilan, analyse, définition des objectifs, comportements, climat, état d'esprit...
- En faire un moment fort, partagé et constructif
- En faire un levier de progression

▶ Pré-requis

- Aucun

▶ Public(s) concerné(s)

- Responsables amenés à conduire des entretiens annuels
- Collaborateurs souhaitant s'y préparer

▶ Nombre de participants

- 5 à 8

▶ Format - Durée

- Intra : adaptable en fonction des besoins
- Inter : 2 Jours + 2 accompagnements téléphoniques individuels de 45 mn.

▶ Méthode pédagogique

- Exercices et jeux de rôle (filmés) permettant à chacun d'identifier le sens et les clefs de succès (quoi faire et comment le dire) de chaque étape clefs
- Possibilité pour chacun de préparer un cas réel
- Des supports simples utilisables après
- Intra : Intégration des outils et processus de l'entreprise

▶ Évaluation

- Évaluation individuelle
- Intra : mesure du ROI sur la base de critères fixés en amont avec les RH.

▶ Programme

Anticiper les grandes étapes de l'entretien

- Bilan : être factuel, tenir compte de toute l'année, des compétences techniques et comportementales
- S'attacher à construire l'avenir
- Savoir définir des objectifs concrets, réalistes et mesurables.
- Définir des indicateurs, les moyens pour les atteindre

Travailler le démarrage de l'entretien

- Être impactant, donner la tonalité voulue et créer le climat propice à l'échange
- Inviter son collaborateur à préparer son entretien

Optimiser son comportement

- Mettre en place les conditions nécessaires à un échange simple, clair, respectueux et ouvert
- Formuler des demandes explicites, concrètes et constructives.
- Savoir féliciter tout en gardant son collaborateur mobilisé
- Savoir écouter l'autre ; distinguer le contenu de l'émotion
- S'écouter soi ; oser et savoir dire ce que l'on ressent ou pense
- Savoir prendre position en étant bien perçu
- Oser demander des engagements et en donner
- Impliquer son interlocuteur : ex donner envie à son collaborateur d'être le 1er acteur de son développement
- Savoir identifier et aligner ses attentes avec celle l'entreprise pour obtenir le meilleur
- Construire un plan d'actions concret et partagé.
- Organiser le suivi, définir les points d'étape.
- Mesurer le résultat produit à la fin de l'entretien

▶ Matériel utilisé

- Vidéo