

## Les différents entretiens professionnels (L'entretien annuel, professionnel et l'état des lieux à 6 ans)

● Formation à distance, ● Formation en présentiel




**PUBLIC**  
Toutes personnes devant réaliser des entretiens



**TARIF HT sans Certif.**  
Individuel ou Intra 1990 €  
En groupe ou Inter: 665 €


**TARIF HT avec Certif.**



**DURÉE**  
17 heures  
(14h + 3h autonomie)



**PRÉREQUIS**  
Aucun



3 à 12



**ACCESSIBILITÉ PSH**  
Nous consulter pour étude de faisabilité



**DÉLAIS D'ACCÈS**  
Intra ou individuel : 15 j  
Inter : 15 j dès quota mini atteint

## CALENDRIER

### Entrée permanente

Lieu : En entreprise, au centre ou en distanciel

Dans la palette de fonctions du manager, la conduite des entretiens annuels tient une place importante. Un moment privilégié en tête à tête pour faire le point sur l'activité de chacun de ses collaborateurs et leur donner des pistes d'évolution. Dépourvu d'outils et de méthodes, le manager peut alors se retrouver en position singulière, jusqu'à douter de sa légitimité. Si savoir agir et réagir de façon positive est une attitude clé pour aborder sereinement cet exercice, il est important de connaître les mécanismes qui fonctionnent.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux des entretiens annuels et professionnels
- Scénariser son entretien annuel
- Outiller la démarche, de la conception à la mise en œuvre
- Acquérir les bonnes pratiques par l'apprentissage des règles de bases de la communication
- Maîtriser l'interview
- Utiliser la forme au bénéfice du fond

## NOS POINTS FORTS

Formation axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité.

Tous nos apprentissages sont dispensés en présentiel et à distance, en simultané au besoin.

Outils pour le suivi

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pas d'examen, mais des feedbacks tout au long de la formation.  
Retours d'expérience.

## **MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT**

Pas d'examen, mais des feed-back tout au long de la formation.  
Retour d'expérience.  
Exposés théoriques, démonstrations et applications pratiques.  
Partage d'expérience en groupe.  
Livret pédagogique en support du stage  
+ outil de suivi Excel

## **SUIVI DE L'EXECUTION DE L'ACTION**

Feuilles de présence signées par le stagiaire et le formateur par séance de formation. Attestation de fin de stage accompagnée d'un certificat de réalisation. Enquête de satisfaction en fin de formation.

## **PROFILS DES FORMATEURS**

Formateurs en management & efficacité professionnelle ayant une expérience dans leur domaine d'intervention de trois ans au minimum. Optimum Formation veille à ce que les membres de son équipe assurent une veille continue des outils et méthodes pédagogiques. Nos formateurs se veulent pragmatiques, afin de permettre à chacun d'appliquer les contenus enseignés concrètement sur le terrain.

## Contenu de la formation

### QUE DIT LA LÉGISLATION

- Connaître la législation pour mieux se l'approprier.

### CONNAITRE ET UTILISER LES DIFFÉRENTES TECHNIQUES D'EXPRESSION ORALE

*L'entretien doit être un moment d'échange, de communication et d'écoute. Il est important de savoir communiquer et écouter de manière active afin de ne pas subir, mais plutôt de construire ce moment privilégié avec le salarié.*

- Créer le rapport collaboratif
- Savoir écouter avec tous ces sens
- Communiquer de façon efficace
- Utiliser la forme au service du fond
- Gérer les différents points de vue

### PRÉPARER, MENER ET GÉRER UN ENTRETIEN

*La préparation est primordiale au bon déroulement de l'entretien.*

*L'élaboration et la bonne gestion des documents sont un atout.*

*Le suivi des entretiens (récapitulation au bout de 6 ans) est une obligation.*

- Créer sa matrice d'interview
- Utiliser l'outil de suivi Excel
- Mettre en application et suivre les demandes
- Gérer les documents

### FORMATION BASÉE SUR L'ALTERNANCE DE PARTIES THÉORIQUES ET PRATIQUES