

Management | Mener et préparer les entretiens annuels et professionnels

2 Jours (14h)

Ajouté le 15/06/2022 - Modifié le 18/12/2024

À partir de 880€ NET

Les clés d'un acte managérial réussi !

 **Objectifs**

Avec notre formation management | mener et préparer l'entretien annuel, vous atteindrez les objectifs suivants :

- Identifier les enjeux des entretiens annuels et professionnels
- Connaître le cadre règlementaire des entretiens annuels et professionnels
- Préparer ces deux entretiens avec minutie pour les rendre dynamiques
- Conduire ces deux entretiens en écoute active tout en motivant son interlocuteur
- Assurer le suivi des deux entretiens

 **Compétences visées**

- Analyser et apprécier des résultats, des objectifs ou des compétences à partir d'une démarche objective
- Formaliser des objectifs opérationnels, utiles et motivants pour l'entreprise et le salarié
- Traiter la question des souhaits d'évolution professionnelle de manière profitable pour l'entreprise et pour le salarié en identifiant si nécessaire des besoins de formation
- Informer sur les différentes actions et dispositifs existants (CPF, VAE, Bilan de compétences) pour le développement des compétences
- Adopter les comportements appropriés lors des différentes situations de communication qui peuvent apparaître au cours de l'entretien

 **Public**

Manager, chef d'équipe. Toute personne amenée à conduire les entretiens annuels et professionnels.

Prérequis : Aucun Pour les classes virtuelles : Disposer d'un ordinateur avec micro et caméra et d'une bonne connexion internet**Accessibilité** : La formation "management | mener et préparer les entretiens annuel et professionnel" est ouverte aux personnes en situation de handicap : un référent handicap étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur les pages de présentation de nos Centres de formation**Délais d'accès** : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Management | Mener et préparer les entretiens annuels et professionnels

Programme

Préparer et mener l'entretien annuel

- Respecter la réglementation de cet entretien
- Donner le cadre de l'entretien, un temps particulier et privilégié d'échange
- Créer un climat de confiance
- Identifier les enjeux de l'entreprise, du hiérarchique, du collaborateur
- Organiser la préparation de l'entretien
- Cerner les différentes étapes de l'entretien
- Adapter sa posture, son écoute, son questionnement et sa reformulation
- Gérer les désaccords et conflits
- Tenir compte des situations particulières des participants
- Etablir le bilan de l'année passée
- Formuler les objectifs de l'année à venir
- Valider des pistes de progrès
- Conclure l'entretien
- Rédiger pendant ou après l'entretien le support de synthèse : les parties clés du guide d'entretien
- Assurer le suivi de l'entretien annuel

Organiser l'entretien professionnel

- Rappeler ce que dit la Loi, son articulation avec les autres outils clés de la réforme
- Différencier cet entretien de celui annuel
- Identifier les complémentarités avec l'entretien annuel
- Préparer l'entretien avec un maximum d'informations nécessaires
- Définir le déroulement de l'entretien professionnel
- Valoriser les savoirs et le potentiel du collaborateur
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur
- Présenter les dispositifs de formation et de professionnalisation : l'inventaire des différents dispositifs (VAE, CPF et CEP)
- Identifier la mobilité interne, verticale, transversale, externe liée au projet professionnel
- Rédiger pendant ou après l'entretien le support de synthèse : les parties clés du guide d'entretien
- Utiliser les mêmes outils de communication orale que pour l'entretien annuel
- Conclure l'entretien
- Assurer le suivi de l'entretien professionnel

Dates & lieux

 24 et 25 février 2025

 Le Mans

Management | Mener et préparer les entretiens annuels et professionnels

€ 880.00

02 et 03 juin 2025

Angers

€ 880.00

13 et 14 octobre 2025

La Roche sur Yon

€ 880.00

04 et 05 novembre 2025

Nantes / St-Herblain

€ 880.00

Les points forts

Une offre riche et diversifiée de plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées. Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur les pages de présentation de nos centres de formation..

Modalités pédagogiques

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, des exercices d'application, des ateliers de travail.

Équipe pédagogique : Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Méthodes : Les CCI des Pays de la Loire vous accueillent en proximité dans leurs établissements de formation. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur nos pages Centres de formation la présentation détaillée de nos infrastructures et équipements. ; Les CCI Pays de la Loire sont équipées de la plateforme m@formation, dont l'objectif est d'améliorer l'expérience apprenante de nos stagiaires et d'enrichir nos formations en présentiel. Un accès personnalisé aux documents administratifs et pédagogiques Une ergonomie simple et adaptée Des parcours conçus avec des modalités synchrones et asynchrones Pour les classes virtuelles : Tutorat Technique ; Avant la Formation ; ;La vérification du fonctionnement du matériel de visio conférence est assuré auprès de chaque participant Pendant la Formation ; ;Une assistance technique (Hotline) est disponible pour résoudre les problèmes techniques

Management | Mener et préparer les entretiens annuels et professionnels

Validation/Certification

Un positionnement est réalisé au début de la formation "management | mener et préparer les entretiens annuel et professionnel". A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM - quizz - mise en situation ...). Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.