



Les points forts de la formation



L'approche du management à travers des expériences vécues. Les apports en Analyse Transactionnelle pour renforcer sa posture managériale. Les nombreux exemples et mises en situation permettent de repartir avec des techniques à mettre en place de suite.

Les intervenants



Experts en management, leadership et agilité relationnelle. Ils sont coachs professionnels certifiés de managers et dirigeants. Ils interviennent sur les domaines de l'intelligence collective, l'efficacité commerciale, gestion du stress et QVT

Les méthodes pédagogiques



- Résolument actif, le stage s'articule autour de réflexion et de mises en situation en sous groupe
- Il invite chaque participant à une véritable implication et mobilisation individuelle, à partir d'objectifs de progrès définis par chacun
- Chaque participant repart avec un plan d'action personnalisé.



Prérequis: aucun

Modalités d'évaluation et de validation:



Évaluation pratique et théorique (quizz, mises en situation, questions/réponses) & attestation de fin de formation



Durée: 1 jour présentiel (7h)

Effectif: 8 à 10 personnes maxi par session



À qui s'adresse le stage:

Tout encadrant amené à conduire les entretiens d'évaluation annuels; dirigeant, manager, chef d'équipe



Tarif:

Inter Entreprises 450€ HT - inclue la prestation pauses café & salle

Intra Entreprise 1400€ HT - 10 personnes maxi

Modalités d'accès:

Les salles utilisées permettent l'accès aux personnes à mobilité réduite. Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

Techniques et postures pour faire de l'entretien un levier de progrès et de motivation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- S'approprier les différentes étapes de l'entretien
- Développer une posture adaptée pour mener les entretiens
- S'entraîner à mener des entretiens efficaces

COMPÉTENCES VISÉES

- Utiliser un processus clair et efficace pour l'EAE
- Trouver la posture pour en faire un levier de progrès et de motivation
- Renforcer sa capacité à faire le bilan et fixer des objectifs individuels

PROGRAMME

Identifier les enjeux de l'entretien d'évaluation annuel pour les acteurs

- Pour les collaborateurs, les managers et l'entreprise.

Préparer l'entretien

- Evaluer les résultats et les compétences: bilan de l'année écoulée
- Fixer les objectifs et plans d'action de l'année à venir
- Définir les étapes du suivi de l'EAE
- Construire une relation Gagnant-Gagnant

Mener l'entretien: les étapes

- Convocation du collaborateur
- Définir le déroulé et le cadre de l'entretien
 - . Accueil et règle du jeu
 - . Conclure et assurer le suivi

Adopter la posture adaptée lors des entretiens

- Pratiquer l'écoute active
- Donner du Feedback constructif
- Féliciter

S'entraîner à mener un entretien d'évaluation annuel

- Identifier ses points forts et axes d'amélioration
- Identifier les bonnes pratiques et erreurs à éviter

