

Programme de formations

Optim'RH

Conseil en stratégie des ressources humaines

RESSOURCES HUMAINES

Programmes de formation V1 10/11/2022

Optim'RH – 14 Avenue du Général de Gaulle 94170 Le Perreux-sur-Marne
SIRET 883 793 648 00014 - FR FR28883793648 – Code APE 96.09Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941142794 auprès du Préfet de région d'Ile-de-France
Tel : 06 37 67 36 20 – [mail : lydialecusson@optimrh.fr](mailto:lydialecusson@optimrh.fr)

<h2>Réussir ses entretiens annuels</h2> <p><i>Mettre les entretiens annuels au service du développement individuel et des objectifs collectifs</i></p>	
Public concerné,	<ul style="list-style-type: none"> - Managers - Fonctions RH - Dirigeants - Toute personne amenée à mener des entretiens annuels
Prérequis, modalités et délai d'accès	<p>Prérequis nécessaires : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation, elle est accessible à tous</p> <p>Modalités d'accès : A la signature du contrat (ou de la convention et/ou à la validation de la prise en charge.</p> <p>Délai d'accès : De 2 jours à 4 semaines</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation d'handicap : nous contacter</p>
Présentation générale (Problématique, Intérêt)	<p>Véritable outil de management, l'entretien annuel d'appréciation est l'occasion de faire le point sur les objectifs et performances d'un collaborateur. Pour jouer pleinement son rôle, il doit être conduit de manière objective et concertée, et pour être efficace, être mené avec des techniques et postures pertinentes.</p> <p>Grâce à cette formation, vous aurez les outils, méthodes et processus pour renforcer la performance individuelle et collective. Et en plus des techniques pour conduire l'entretien annuel en toute objectivité, cette formation vous fournit également des clés pour identifier et prévenir les situations à risques qui peuvent découler de l'appréciation (stress, harcèlement, discrimination, ...).</p>
Objectifs	<p>A l'issue de la formation, vous serez en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Préparer, mener et conclure vos entretiens annuels . Vous approprier des méthodes et outils pour fixer vos objectifs et mener vos entretiens . Apprendre à créer un environnement sécurisé et à repérer les situations à risque pour les contrôler en amont . Affirmer votre position de manager en maîtrisant l'intégralité du processus
Contenu de la formation	<p>Programme détaillé :</p> <p>Module 1 : L'entretien annuel : attentes, enjeux et objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre l'importance et les enjeux de l'entretien annuel • Identifier les attentes de chacun des acteurs • Connaître les pièges à éviter pour aborder l'entretien annuel de manière sereine • Comprendre comment piloter la performance et les objectifs de ses collaborateurs • Maîtriser la méthode SMART et son application <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des objectifs SMART pour la stratégie de votre entreprise <p>Module 2 : Préparer l'entretien annuel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle implication du manager dans le processus de l'entretien annuel • S'approprier et maîtriser les enjeux de la communication autour des entretiens annuels

	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner ses collaborateurs dans l'utilisation des outils mis à leur disposition • Savoir réunir les conditions d'un bon déroulement et anticiper les situations à risque • Connaître les leviers pour faire adhérer ses collaborateurs aux entretiens annuels <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger le mail d'invitation à un entretien annuel et préparer toutes les étapes <p>Module 3 : Mener l'entretien annuel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre à lancer l'entretien et à faire accepter les règles du jeu • Maîtriser les techniques de communication interpersonnelle : écoute active, CNV, etc. • Comprendre l'importance d'évaluer avec objectivité et apprendre à maîtriser ses émotions • Savoir recentrer la discussion et mettre fin aux situations difficiles • Savoir féliciter et donner une critique objective <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer l'annonce d'un événement négatif avec l'aide de la méthode DESC <p>Module 4 : Clore l'entretien : faire le bilan et préparer l'avenir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un bilan objectif de l'année • Accompagner le collaborateur dans son auto-diagnostic • Axes d'amélioration et leviers de motivation à mettre en place • Faire un plan d'action individuel et obtenir l'engagement du collaborateur • Réussir à faire vivre l'entretien annuel tout au long de l'année suivante <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équilibrer le négatif et le positif pour avoir la trame complète d'un entretien
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage en présentiel : <ul style="list-style-type: none"> - Participative/active - Interrogative • Apprentissage en ligne <ul style="list-style-type: none"> - Ressources et activités en autonomie supervisée - 4 rendez-vous en présentiel - Rendez-vous à la demande <p>Apports théoriques et études de cas pratiques, Échanges Travaux pratiques Séquences de progression basées sous forme de mise en situation. Étude de cas Film, vidéo...</p> <p>Moyens pédagogiques :</p> <p>Salle de formation (réelle ou virtuelle) Paperboard Vidéo projecteur, micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel (bloc papier, ordinateur portable, tablette ...).</p> <p>Modalités :</p>

	Présentiel, Distanciel, Formation possible en intra ou en inter Feuille émargement et certificat de réalisation
Durée	Durée totale : 2 jours (Soit 14 heures)
Dates	Dates : A définir Contactez-nous via notre site web ou par téléphone pour connaître les prochaines dates de session et réserver votre place.
Lieu(x)	A définir (ou en ligne)
Coût de la formation	En inter : coût par participant 990 € HT En intra : groupe min 3 pers. et max 12 pers. : 4 490 HT
Responsable de l'action, Contact	LECUSSON Lydia Responsable pédagogique Mail : lydialecusson@optimrh.fr Tél : 06 37 67 36 20
Évaluation de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation par QCM en fin de formation avis favorable à partir de 11/20 - Évaluation à chaud en fin de formation par questionnaire de satisfaction - Certificat de fin de stage