



Les clés d'un acte managérial réussi.

Objectifs :

- Comprendre et intégrer les fondamentaux de l'entretien individuel : logique de déroulement et de contenu, moyens de la dynamique relationnelle et comportements à adopter lors des situations particulières de communication (désaccords, silences, absence de coopération)
- Analyser, évaluer des situations de travail, des compétences et des résultats à partir d'une démarche objective fondée sur des critères et des indicateurs faciles à partager
- Formuler des objectifs opérationnels (atteinte de résultats, développement de compétences) utiles et motivants pour l'entreprise et le salarié
- Recueillir et écouter les souhaits d'évolution et de professionnalisation des collaborateurs
- Identifier et promouvoir tous les moyens et dispositifs accompagnant la professionnalisation.

Public :

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

Les plus pédagogiques :

Animateur : Nos formateurs sont choisis pour leurs expertises métiers, leurs compétences pédagogiques et leur connaissance de l'entreprise.

Méthodes :

- Une pédagogie interactive favorisant l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être.
- Des mises en situation alternant les rôles manager, collaborateur avec débrief collectif à suivre
 - Des "temps pour soi" pour identifier les points de progression et de définir des objectifs post formation
 - Des exercices et zoom notions pour approfondir les thèmes traités (diaporama en support)
 - Possibilité d'utiliser les grilles et outils de l'entreprise

Validation / Certification :

Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices d'application...).

INFORMATION

☀ 2 jours (14 heures)

€ 720 € net

Session(s) à Le Mans

- 22 et 23 juin 2020

- 16 et 17 novembre 2020

Session(s) à Autres dates :

- nous consulter

Valérie Moutel

Téléphone : 02 43 21 58 12

formation.continue@lemans.cci.fr

CCI Le Mans Sarthe - Pôle Formation continue

7 avenue des Platanes

72100 Le Mans



Programme :

LES FONDAMENTAUX DE L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

- Les différentes étapes de l'entretien : introductions (générale, ciblée), développement des idées avec le collaborateur, prise de notes en résumé et actions à mener,
- Les moyens de l'écoute active et véritable : registres de langage à utiliser, filtres et censures, techniques de questionnement et reformulation
- L'écoute du désaccord, du silence en particulier et les moyens de les dépasser

FOCUS ENTRETIEN PROFESSIONNEL : EVOLUTION ET QUALIFICATION PROFESSIONNELLES

- Le rapport individuel au travail et ses composantes : personnalité professionnelle, système de valeurs, âges et expériences, motivations et culture d'entreprise
- Les principaux outils d'aide à la réflexion quand le doute et la démotivation s'installent : bilan de compétences, conseil en évolution professionnelle
- La mobilité pensée en mode créatif : verticale, transversale, interne et externe
- La qualification du salarié et les besoins de développement des compétences : la mise en correspondance des besoins de l'entreprise et des souhaits du salarié, les différents dispositifs à promouvoir

FOCUS ENTRETIEN ANNUEL : EVALUATION DES RESULTATS, DES PERFORMANCES ET DES COMPETENCES, DEFINITION DES OBJECTIFS

- La méthode des situations clés de travail pour enrichir l'analyse et l'échange avec le collaborateur
- La place des critères et des indicateurs pour une évaluation partagée des performances et des résultats
- L'évaluation des compétences : définition opérationnelle de la compétence en général, comment traiter de la question des compétences comportementales en particulier
- Les caractéristiques d'un objectif opérationnel et utile pour l'année à venir

LES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS EN COHERENCE AVEC VOTRE PRATIQUE MANAGERIALE

- L'auto-évaluation de vos entretiens (contenu, communication)
- La to do List "avant / après l'entretien" : les éléments d'information à ne pas oublier, les actions à très court terme pour maintenir la dynamique de l'échange
- Les actions de suivi et d'ajustement, les moyens agiles de ce suivi
- Les collaborations possibles avec les autres managers et autres supports (RH le cas échéant, unités, services).