



Sylvette DACHE
Audit - Conseil – Formation QUALITÉ & RH
www.oneperformance.fr

Formation ENTRETIENS INDIVIDUELS ET PROFESSIONNELS

Prérequis : aucun

Public concerné : toutes fonctions

Délais : 2 semaines dès la signature du devis

Modalités : dans vos locaux ou en distanciel

Nombre de participants maxi : 8 personnes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Tarif : 1900 € net de taxe

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Préparer les entretiens
- Mener des entretiens efficaces et motivants.
- Faire de ces rencontres un véritable outil de management, de communication et de développement des compétences.

Méthodes mobilisées

Support power point, documents, mises en situation, partage d'expériences et de bonnes pratiques.

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis par un questionnaire
- Enquête satisfaction stagiaires et entreprise
- Feuilles d'émargement
- Attestation de formation individuelle

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : si vous êtes porteur d'un handicap, contactez-moi pour étudier les possibilités d'adaptation de la formation

Formatrice : Sylvette Dache, consultante et formatrice en organisation du travail, développement des ressources humaines. Maîtrise de référentiels qualité, expérience du management d'équipe, responsable RH et qualité.

Contact : Sylvette DACHE – 06 48 80 96 41
sdache@oneperformance.fr

Programme

1. Les enjeux et les objectifs des entretiens

Le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
Les compétences du manager : savoirs, savoir-faire, savoirs-être

2. Préparation des entretiens

- Planifier les entretiens
- Rassembler les informations nécessaires, faire le bilan de la période écoulée, identifier les points à aborder, les objectifs...
- Se préparer

3. Conduite d'un entretien

- Accueil du collaborateur
- Échanges en s'appuyant sur la trame d'entretien
- Articulation avec la stratégie, les projets
- Écoute du collaborateur : repérer les leviers de motivation, gérer les situations délicates
- Adapter son comportement, créer un climat de confiance, motiver, faire face aux désaccords
- Les faits significatifs de l'année écoulée : exprimer des signes de reconnaissance du travail accompli, formuler une critique constructive
- L'évaluation objective
- Fixer des objectifs SMART
- Le parcours professionnel, les compétences : articulation avec le projet d'entreprise et la fiche de poste
- Les formations suivies et les formations utiles à mettre en œuvre

4. Conclusion de l'entretien

5. Suivi des entretiens

- Le plan d'actions
- Le retour d'information aux collaborateurs

Le 27 juillet 2021