



Parcours Métiers-compétences

Préparer et conduire des entretiens annuels source de progrès

Autour des entretiens annuels se cristallisent les attentes de plusieurs parties prenantes : le collaborateur, le manager et la direction des ressources humaines. Une préparation minutieuse et une conduite efficace sont nécessaires pour que ce moment d'échange débouche sur des objectifs clairs et partagés par ces trois acteurs. Cette formation vise à fournir aux responsables de service les techniques de base pour relever ce défi.

Vous êtes concernés : dirigeants, directeurs des ressources humaines, managers, ainsi que toute personne en charge de d'entretiens annuels

Programme pédagogique détaillé

Enjeux des entretiens annuels

- Les différentes parties prenantes et leurs attentes
- Les objectifs d'un entretien annuel
- Qui doit conduire les entretiens ?

Préparation d'un entretien annuel

- Le dossier personnel
- Le guide d'entretien
- Le référentiel de compétences
- L'argumentaire personnalisé
- L'environnement : lieu, matériel, durée...

Facteurs de réussite et d'échec d'un entretien

- Bases de psychologie sociale : erreur fondamentale, prophéties auto-réalisatrices et effet pygmalion
- Bases de psychologie différentielle : personnalité, attitude, comportement
- Les compétences du conducteur d'entretien
- La communication autour de l'entretien

La conduite efficace d'un entretien annuel

- Formuler un compliment
- Formuler une critique ou faire face à une critique
- Gérer un désaccord
- Aider un collaborateur à résoudre une difficulté

La conclusion d'un entretien annuel

- Points d'accord et de désaccord
- Synthèse de l'entretien
- Conclusion sur des objectifs clairs et partagés

Vous apprendrez à

- Préparer les éléments nécessaires à un entretien annuel
- Assurer le déroulement d'un entretien dans les meilleures conditions
- Éviter les pièges de l'entretien en face à face
- Rédiger une synthèse d'entretien

Moyens pédagogiques

1 **Supports audiovisuels** pour le contenu notionnel

2 **Etudes de cas interactives**
DidactiVOTE ©

Chaque participant dispose d'une mini-machine à partir de laquelle il participe aux études de cas. Idéal pour permettre à chacun de s'exprimer et de se positionner par rapport au groupe.

3 **Simulation filmée avec co-vision**

Chaque participant anime 5 minutes d'entretien face au formateur, devant une caméra vidéo. Le groupe analyse ensuite la vidéo selon une grille précise.

Evaluation des acquis

- Evaluation des connaissances en fin de journée puis 6 mois après.
- Autoévaluation préalable et consécutive des compétences développées au cours de la formation (à l'aide d'un référentiel).