

Réussir ses Entretiens Annuels en tant que Manager

Développez les compétences nécessaires pour mener des entretiens annuels efficaces, établir des objectifs pertinents, et motiver votre équipe vers la réussite.

Finançable

OPCO

2 jours

Présentiel ou distanciel

1 479 €^{HT}

Niveau : Fondamental

Objectifs

- Préparer et mener des entretiens annuels de manière efficace.
- Communiquer et fournir un feedback constructif pendant les entretiens.
- Définir des objectifs SMART et des plans de développement.
- Évaluer les compétences et le potentiel des membres de l'équipe.
- Assurer un suivi post-entretien et maintenir la motivation continue de l'équipe.

Pour qui ?

Managers, chefs d'équipe, responsables RH.

Prérequis

Expérience en tant que manager.

Programme

1 - Préparation des Entretiens Annuels

- Définition des objectifs de l'entretien annuel.
- Collecte des données et évaluation des performances.
- Planification des étapes de l'entretien.
Études de cas : préparation d'un entretien annuel pour un membre de l'équipe.

2 - Communication et Feedback Constructif

- Utilisation d'une communication claire et ouverte.
- Présentation du feedback de manière constructive.
- Écoute active et gestion des réactions émotionnelles.
Exercices pratiques : communication et feedback pendant l'entretien.

3 - Définition des Objectifs et du Plan de Développement

- Établissement d'objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes, Temporellement définis).
- Création d'un plan de développement personnalisé.
- Alignement des objectifs individuels sur les objectifs de l'équipe et de l'entreprise.
Mises en situation : définition d'objectifs et de plans de développement.

4 - Gestion des Compétences et Potentiel

- Évaluation des compétences actuelles et du potentiel d'évolution.
- Identification des besoins de formation et des opportunités de développement
- Promotion de l'évolution professionnelle au sein de l'équipe.
Jeux de rôle : évaluation des compétences et du potentiel.

5 - Suivi Post-Entretien et Motivation Continue

- Établissement de mécanismes de suivi post-entretien.
- Encouragement de la motivation continue tout au long de l'année.
- Gestion des performances et ajustements si nécessaires.
Démonstration pratique : mise en place d'un suivi post-entretien.