

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.

Durée

14.00 heures (2.00 jours)

Profils des apprenants

- Managers
- Chefs d'équipe
- Responsables RH.

Prérequis

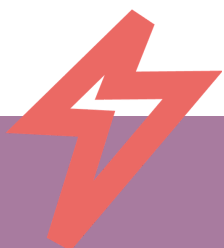
Expérience en tant que manager.

Accessibilité et délais d'accès

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, taux de réussite à l'évaluation finale.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- 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.

CONTENU DE LA FORMATION.

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.



ORGANISATION DE LA FORMATION.

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel.

Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud: maud.hoffmann@axio-formation.com

Pour tout besoin d'ordre administratif, notre référente est Emilie: emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e. par notre service commercial. Délai d'accès : 3 semaines

Processus : recueil de besoin, validation prérequis (Entretien et diagnostic initiaux pour adapter le parcours et valider le projet), devis/convention, convocation.

Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation. Documents supports de formation projetés. Etudes de cas concrets. Quizz et activités collectives en salle; Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- **En distanciel** : Classes virtuelles via l'interface Digiforma. Support de formation partagé. Activités d'entraînement en synchrone

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation.

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid.



FORMATION ÉLIGIBLE AU OPCO !