

PROGRAMME DE FORMATION

Formation continue

NOM DU PROGRAMME :

Réussir la conduite de l'entretien annuel

NIVEAU :

Intermédiaire

SOMMAIRE DU PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

I. Objectifs.....	2
II. Public concerné.....	2
III. Prérequis.....	2
IV. Modalités et outils pédagogiques.....	2
V. Caractéristiques.....	2
VI. Durée.....	2
VII. Dates.....	3
VIII. Programme.....	3
IX. Les conditions d'apprentissage.....	3
X. Modalités d'évaluation des acquis.....	4
XI. Sanction visée.....	4
XII. Débouchés et suite de parcours.....	4
XIII. Matériel stagiaire nécessaire.....	4
XIV. Délai d'accès.....	4
XV. Accessibilité.....	4
XVI. Tarif.....	5

I. OBJECTIFS

Au terme de la formation, l'apprenant doit être capable de :

- Préparer efficacement la structure et le contenu de l'entretien annuel,
- Evaluer le travail, le comportement, la compétence et le besoin en formation d'un collaborateur,
- Utiliser ce rituel managérial comme vecteur de motivation.
-

II. PUBLIC CONCERNÉ

Les publics concernés sont :

- Salariés
- Demandeurs d'emploi

Formation particulièrement adaptée, entre autres, pour :

- Tous les managers ou responsable d'équipe amenés à conduire un entretien d'évaluation.

III. PRÉREQUIS

Les prérequis nécessaires pour bénéficier de la formation sont :

- Avoir, ou avoir eu, des fonctions d'encadrant d'équipe.
- Avoir une première expérience de conduite d'entretien de management.

IV. MODALITÉS ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Les modalités de suivi de la formation sont :

- Formation en présentiel (adaptable en distanciel selon les besoins).

Les techniques pédagogiques employées sont :

- Articulées autour des nombreux ateliers collectifs pour des mises en situation ludiques et variées. Entraînement à la conduite d'entretien d'évaluation et jeux de rôle.
- La formation à distance est réalisée sur une plateforme LMS sociale et collaborative qui permet d'alterner le rythme de formation : classe virtuelle, travaux en sous-groupe ou en autonomie, capsules vidéo pédagogiques.

V. CARACTÉRISTIQUES

Formation qualifiante :

- Pas de caractéristiques particulières

VI. DURÉE

La durée de la formation est de :

14 heures

Soit 2 jours

VII. DATES

Plusieurs dates possibles

Pour d'autres dates : information sur demande.

Session 1

La formation à distance : 10 juin 2021

La formation en présentiel : 11 juin 2021

Session 2

La formation à distance : 12 octobre 2021

La formation en présentiel : 13 octobre 2021

Session 2

La formation à distance : 14 décembre 2021

La formation en présentiel : 15 décembre 2021

VIII. PROGRAMME

Comprendre l'importance de l'entretien annuel dans une stratégie RH

Définir les attentes des salariés, managers et RH,

Comprendre le cadre légal de l'entretien annuel d'évaluation et de l'entretien professionnel,

Discriminer les principaux dispositifs et outils d'orientation professionnelle.

Caractériser la posture managériale adaptée en entretien

Déterminer la notion de courage managérial,

S'entraîner à l'écoute active,

Différencier les faits, les opinions et sentiments pour apprendre à s'exprimer objectivement,

Communiquer une critique de manière assertive,

Déterminer une méthodologie de conduite de l'entretien annuel

Se représenter les étapes de l'EA (Entretien Annuel) et les thèmes abordés,

Distinguer les critères objectifs d'évaluation,

Déterminer les conditions d'accueil favorables du collaborateur en entretien,

Identifier les étapes de l'EA,

Fixer des objectifs et plans d'action motivants.

Assurer le suivi et le piloter les objectifs définis tout au long de l'année

Identifier les points clés de l'entretien de suivi intermédiaire,

Savoir rassurer en clarifiant les conséquences pour le collaborateur en cas de difficultés.

Réajuster les objectifs selon les performances de son collaborateur.

IX. LES CONDITIONS D'APPRENTISSAGE

Dispositif de type inter ou intra entreprise, selon les demandes.

En groupe de 12 stagiaires maximum.

X. MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Elaboration d'un rapport de progression entre le début et la fin de la formation.

- Test de positionnement avant la formation
- Evaluation formative au travers des différents échanges et consolidations.
- Test d'évaluation des acquis après la formation (Evaluation sommative e-test)

XI. SANCTION VISÉE

Formation qualifiante :

- Modalité d'évaluation en cours de formation (ECF)
- Attestation de fin de formation
- Evaluation des acquis et de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

XII. DÉBOUCHES ET SUITE DE PARCOURS

Débouchés :

A l'issue de cette formation, et suivant l'entreprise dans laquelle l'apprenant travaillera, il est possible d'évoluer vers des postes où des connaissances en management sont requises.

Suites de parcours :

A la suite de ce parcours, il est possible de poursuivre vers une formation :
De type managérial de niveau plus avancé.

XIII. MATERIEL STAGIAIRE NECESSAIRE

Matériel pour la formation en présentiel :

- De quoi prendre des notes (cahier, stylo, etc.)

Matériel pour la formation en distanciel :

- PC, casque, connexion Internet

XIV. DELAI D'ACCÈS

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation :

- Formation continue : Entre 1 et 2 mois environ

XV. ACCESSIBILITÉ

Pour des informations détaillées concernant les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), merci de consulter directement les équipes ACF.

XVI. TARIF

Pour les formations qualifiantes :

- Pour 1 personne :
 - à partir de 60 € HT / heure
 - soit à partir de 840 € HT pour les 2 jours de formation