



L'entretien annuel professionnel



SUPER
FORMATION **S**.com

Titre du stage	L'entretien annuel professionnel
Contexte d'évolution	Mobiliser les méthodes et outils de l'entretien professionnel. Moment privilégié pour les collaborateurs et l'entreprise, l'entretien annuel d'appréciation doit, pour jouer pleinement son rôle, être conduit de manière objective et concertée. Mené avec les bonnes techniques et postures, cet entretien d'évaluation est un véritable outil de management pour renforcer la performance individuelle et collective. En plus des techniques pour conduire l'entretien annuel en toute objectivité, cette formation vous fournit également des clés pour identifier et prévenir les situations à risques qui peuvent découler de l'appréciation (stress, harcèlement, discrimination...).
Objectifs de formation	<p>Être capable :</p> <p>Connaître le cadre légal et réglementaire de l'entretien professionnel Préparer et réaliser efficacement l'entretien professionnel dans une logique de compétences. Développer une posture adaptée à l'élaboration du projet professionnel du salarié</p>
Contenu pédagogique	<p>Clarifier enjeux, finalités, contexte de l'entretien professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> * la politique institutionnelle d'évaluation, la GPEC, la remise en cause de la notation. * les liens entre évaluation et résultat, évaluation et objectifs, évaluation et performances collectives, évaluation et compétence, évaluation et carrière, évaluation et formation (FTLV), évaluation et primes, DPC. * l'évolution du rôle des cadres-évaluateurs. <p>Connaître les concepts-clés de la démarche :</p> <ul style="list-style-type: none"> * la cartographie des compétences de l'équipe et ses différents outils et supports, initiation à l'outil du <i>mind mapping</i>. * les niveaux de compétences requises et acquises en situation. * les dimensions de l'évaluation. * les liens avec le projet d'établissement, la politique de ressources humaines et le projet de service. * l'accompagnement professionnel individuel et la gestion collective des compétences. <p>Savoir mettre en œuvre les méthodes, outils et supports de l'entretien :</p> <ul style="list-style-type: none"> * le calendrier des entretiens, * les supports et outils pour préparer, conduire et tracer l'entretien professionnel. * les différentes étapes de l'entretien : préparation personnalisée, évaluation et contractualisation, clôture de l'entretien et suivi, compte-rendu de l'entretien, appréciation générale.

	<p>Intégrer l'entretien de formation dans l'entretien professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> * l'élaboration des parcours de professionnalisation et le plan de formation individualisés. * le plan de développement des compétences individuelles et collectives. <p>Utiliser ses compétences relationnelles pour mener l'entretien :</p> <ul style="list-style-type: none"> * les principes de base de l'entretien : éthique, impartialité, respect. * les compétences relationnelles-clés en entretien. * les situations difficiles et/ou conflictuelles : de la relation d'aide à la négociation (ou médiation). * les personnalités difficiles en entretien : quelques clés de compréhension pour savoir faire face. * l'entretien : un acte de management qui s'inscrit dans la durée.
Méthodes pédagogiques	<p>Connaissance et prise en compte du terrain par le formateur. Présentation et introduction de la démarche. Pédagogie interactive pour entrer dans le vif du sujet. Apports théoriques concernant les relations humaines et prises en compte du fonctionnement des organisations. Appuis pratiques de type « coaching » sur des mises en situation. Partage d'expériences. Analyse de situations concrètes et questionnements. Travail à partir de questionnaires.</p>
Modalités d'évaluation	<p>Évaluation formative à travers des partages de situations et des propositions pour se positionner dans certaines postures, et se projeter sur un programme d'amélioration du savoir-être, et de travail en commun sur la collectivité en plein changement. Entretien. Questions – Réponses.</p>
Les +	<p>La formation s'appuie sur les textes en vigueur au moment du stage, ainsi que sur les outils présentés dans les guides RH publiés par l'ANAP.</p>
Public ciblé	<p>Tout professionnel encadrant</p>
Prérequis	<p>Avoir déjà suivi un entretien d'évaluation.</p>
Spécificités	<p>Nous tenons compte de vos demandes et de votre situation.</p>
Durée	<p>2 jours</p>
Dates	<p>Voir la première page du programme plus haut.</p>
Prix	<p>1250 €</p>
Lieu	<p>Selon votre choix.</p>

Intervenant	<p>Pierre Bagnoly – Formateur et coach depuis 1990 et intervenant sur des formations en inter et en intra.</p> <p>Master 2 en Gestion des Entreprises sociales – Master 2 de recherche en Sciences Humaines.</p> <p>Diplôme Universitaire de Formateur. CV et références communiqués sur demande. 13 000 professionnels formés dans le cadre de la formation continue professionnelle.</p>
Référence du stage	Entretien annuel – SF - MAN 7.
Contact ©	Pierre Bagnoly – 06 62 26 66 67 – contact@bagnoly.com www.bagnoly.com