

Public

- Toute personne souhaitant optimiser ou améliorer la conduite de son entretien individuel d'évaluation : responsables de services, managers, responsables ressources humaines

Prérequis

- Sans objet

Modalités d'admission

- Sur dossier

Durée

- 7 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Méthodes d'animation actives et interactives alternant des apports théoriques, des activités, des échanges autour de cas pratiques et des mises en situation

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908



REUSSIR SES ENTRETIENS INDIVIDUELS

Objectifs généraux

- ◆ Cerner les enjeux de l'entretien annuel
- ◆ S'approprier les fondamentaux de la conduite d'entretien
- ◆ Elaborer une trame d'entretien individuel adapté à son entreprise
- ◆ Utiliser une communication efficace pour échanger de manière constructive

Les plus de la formation

- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et interactive avec des mises en situation pratiques



Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation finale individuelle

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table ▪ Test de positionnement 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Cerner les enjeux de l'entretien annuel S'approprier les fondamentaux de la conduite d'entretien Elaborer une trame d'entretien individuel adapté à son entreprise Utiliser une communication efficace pour échanger de manière constructive	7 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquérir les connaissances fondamentales pour conduire un entretien ▪ Dresser un bilan ▪ Faire face à des situations de crise ▪ Conclure l'entretien et assurer un suivi 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Ordinateur et vidéoprojecteur Support de formation type Powerpoint
<ul style="list-style-type: none"> - Formuler des objectifs S'approprier des techniques de communication : savoir-faire et savoir-être Adopter un mode relationnel constructif - Évaluer les compétences, les résultats, la contribution individuelle Outils d'évaluation et référentiels - Annoncer une décision difficile Adopter le bon langage Recadrer et motiver son collaborateur Expliquer et élaborer un plan d'action - Plan de progression Dispositifs de formation Placer le collaborateur en tant qu'acteur de son parcours professionnel 		
N° SEQUENCE		DUREE
2	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia