

Mener ses entretiens annuels : Entretien d'évaluation et entretien professionnel

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

DEFI
Mona JAMMAL
06.32.15.67.71
contact@ofdefi.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Avoir 18 ans minimum.

Prérequis pédagogiques :

Prérequis : Etre amené à réaliser des entretiens annuels d'évaluation dans l'exercice de ses fonctions. Admission après un simple entretien. Contactez DEFI au 06 32 15 67 71.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Acquérir les outils et les méthodes qui permettent de se sentir légitime, savoir agir et réagir de façon positive sont des compétences clés pour aborder sereinement cet exercice. **OBJECTIFS :** • Différencier l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel • Identifier la finalité et les enjeux réels des entretiens annuels • Outiller la démarche en partant des supports en place et travailler la mise en œuvre et le suivi des entretiens • Préparer et conduire ses entretiens • Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité • Utiliser l'entretien comme un véritable outil de motivation et de développement de la relation

Contenu et modalités d'organisation

I. Comprendre les enjeux des entretiens annuels : 2h30 - Différencier entretien annuel et entretien professionnel : cadre juridique - Définir les différents objectifs de ces entretiens annuels - Clarifier les attentes des différents acteurs : direction, encadrant et membre de l'équipe II. Préparer efficacement l'entretien : 2h30 - Préparer les entretiens avec méthode : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques - Connaître les quatre règles d'or de l'entretien - Concevoir la démarche et s'approprier les différents supports d'entretien III. Conduire son entretien : 6h - Maîtriser les différentes phases de l'entretien : la phase d'accueil, la phase d'échange et la clôture de l'entretien - Créer un climat de confiance : adapter son comportement aux différentes situations - Savoir faire le bilan de l'année passée et évaluer les résultats : méthode des faits représentatifs - Conduire l'entretien avec professionnalisme : adopter une attitude positive du début à la fin, développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords, reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une remarque de manière constructive - Pratiquer l'écoute active et accueillir les remarques IV. Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs : 2h30 - Construire le projet de développement - Définir des objectifs adaptés et motivants - Élaborer le plan d'accompagnement au développement - Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année V. Evaluation des acquis : 30 min - Quiz en début de formation - Quiz en fin de formation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00278189	du 03/10/2022 au 10/10/2022	BAYONNE (64)	DEFI		Non éligible	FPC
00322134	du 19/06/2023 au 20/06/2023	BAYONNE (64)	DEFI		Non éligible	FPC
00322135	du 02/10/2023 au 03/10/2023	BAYONNE (64)	DEFI		Non éligible	FPC
00412934	du 03/10/2024 au 04/10/2024	Bayonne (64)	DEFI		Non éligible	FPC
00581346	du 30/06/2025 au 01/07/2025	Bayonne (64)	DEFI		Non éligible	FPC