

L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

PREREQUIS	Cadres, Agents de Maîtrise et techniciens en position hiérarchique ou fonctionnelle
PUBLIC	Cadres, Agents de Maîtrise et Techniciens en position hiérarchique appelés à conduire des entretiens individuels
DUREE	14 heures sur 2 jours
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Clarifier les enjeux de l'évaluation/appréciation ✚ Apprendre à centrer l'évaluation sur les missions et les compétences ✚ Intégrer l'évaluation dans un processus permanent de management
METHODE PEDAGOGIQUE	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Jeux de rôles filmés et analysés en groupe ✚ Utilisation de supports apportés par les stagiaires dans les séquences d'entraînement à l'entretien
ANIMATION	Formateur en management
EVALUATION	Attestation de formation

Programme :

1. **COMPRENDRE LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN INDIVIDUEL**

- Les attentes de l'entreprise
- Les attentes du manager
- Les attentes du salarié

2. **LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN INDIVIDUEL**

- La sensibilisation des collaborateurs à l'entretien
 - L'information préalable
 - Formuler l'invitation/convocation
 - Favoriser la préparation de l'entretien par le collaborateur
- La préparation de l'entretien par le responsable
 - La collecte des informations et des documents
 - La périodicité des entretiens
 - Le choix des conditions matérielles : lieu, date ...

3. **DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION**

- Introduction : accueil, rappel des finalités de l'entretien

- Bilan / Diagnostic
 - L'appréciation de la situation
 - L'individualisation de l'objectif de chaque collaborateur
 - L'analyse de l'écart objectif/réalisation
 - L'interprétation des écarts
- Concrétisation de l'entretien
 - Les décisions issues du diagnostic
 - L'harmonisation des objectifs à venir
 - L'ajustement de la formation
 - La valorisation des capacités individuelles

4. **LES SUITES DE L'ENTRETIEN INDIVIDUEL**

- La place à donner à l'entretien dans son style personnel de management au quotidien
- Les supports de l'entretien existants ou à réaliser

FORMATION PROFESSIONNELLE / BILANS DE COMPETENCES

4 avenue Laurent Cély – Hall B – 9ème étage – 92 600 Asnières – Tél 01 41 32 39 11 – contact@cer92.asso.fr – www.cer92.asso.fr