

## Mener des entretiens professionnels et annuels

Date et durée
<p>Code formation : RH011FR</p> <p>Durée : 2 jours</p> <p>Nombre d'heures : 10 heures</p>
Description
<p>Les <b>responsables et gestionnaires RH</b> comme les managers sont amenés à réaliser des entretiens annuels ainsi que des entretiens professionnels. Alors que pour certains managers, cette mission relève de la routine, elle peut constituer en revanche un challenge pour les autres responsables.</p> <p>En effet, si <b>les entretiens RH restent un rendez-vous important</b>, ils peuvent être un excellent moyen d'échange, de reconnaissance et d'encouragement pour le manager et son collaborateur. Pour que cet échange soit constructif, il doit être basé sur une évaluation juste, orientée solutions, et adaptée au niveau d'autonomie du collaborateur.</p> <p>En suivant <b>cette formation de 10,5h</b> construite sur la base de vos documents d'évaluation, et en y intégrant votre culture d'entreprise ou votre stratégie RH, celle-ci vous permettra de donner toutes les clés à vos managers ou vos responsables RH pour <b>préparer et mener des entretiens professionnels et annuels constructifs</b>. Grace aux supports et outils proposés lors de cette <b>formation de 3 jours</b>, les stagiaires pourront centrer leur évaluation sur des situations observables, identifier les situations clés et donner aux salariés <b>les moyens d'être proactifs</b> dans leur développement professionnel. Se sentir responsable, écouté et accompagné de manière bienveillante, motive et améliore la performance individuelle et collective.</p>
Objectifs
<p>En suivant la <b>formation RH entretiens professionnels et annuels</b>, vous validerez les objectifs de compétence suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre les modalités législatives relatives aux entretiens professionnels et annuels ;</li> <li>• saisir les différents objectifs de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel ;</li> <li>• savoir préparer et mener des entretiens efficacement ;</li> <li>• savoir fixer des objectifs et établir des projets.</li> </ul>
Points forts
<p>Simulation d'entretiens avec évaluation par les pairs, élaboration d'un guide d'entretien et d'une grille d'évaluation, mise à disposition de documents pédagogiques (supports de cours, exercices, quiz et corrigés).</p>
Modalités d'évaluation
<p>Quiz / QCM</p> <p>Travaux Pratiques</p>
Pré-requis

Suivre la **formation RH entretiens professionnels et annuels**, ne nécessite aucun prérequis.

Public

**Cette formation s'adresse aux publics suivants :**

- tous responsables des ressources humaines (DRH, GRH et Assistant RH) qui veulent apprendre à préparer et conduire efficacement des entretiens RH.

Cette formation s'adresse aux profils suivants

Responsable / Directeur des ressources humaines (RH)

Programme

**Module 1 : identifier le contexte juridique**

- La loi sur l'entretien professionnel et l'esprit de la loi.

**Module 2 : comprendre les enjeux des entretiens professionnels et annuels**

- Les enjeux pour le législateur.
- Les enjeux pour l'entreprise.
- Les enjeux pour le manager et l'équipe.
- Les enjeux pour les autres collaborateurs.

**Module 3 : préparer les entretiens professionnels et annuels**

- La méthode et les outils du manager et du collaborateur.
- La préparation mental.
- La récolte des informations clés.

**Module 4 : mener les entretiens professionnels et annuels**

- Les préalables aux entretiens.
- Les postures à adoptées : écoute, questionnement et reformulation.

**Module 5 : fixer des objectifs réalisables et cohérents**

- Les différents types d'objectifs.
- Les objectifs et les indicateurs SMART.
- L'identification des actions de développement au regard du projet professionnel.

**Module 6 : clôturer les entretiens professionnels et annuels**

- La formalisation d'un accompagnement et de son suivi.