

## MANAGER : REUSSIR SES ENTRETIENS RH

### PUBLIC

- Manager, responsable opérationnel et chef d'équipe

### PREREQUIS

- Être en situation managériale

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Alternance entre exercices pratiques et apports théoriques
- Exercices, mises en situation et jeux de rôle
- Échange

### MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Exercices
- Mises en situation

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Différencier entretien annuel et entretien de parcours professionnel et leurs points réglementaires respectifs
- S'approprier les étapes des 2 entretiens
- Faire de l'évaluation un acte de management et de développement des compétences
- Construire un plan de développement des compétences

### PROGRAMME

#### Maîtriser les enjeux des entretiens managériaux et leurs aspects réglementaires

- Cerner les différences entre l'entretien de parcours professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
  - Enjeux et objectifs
  - Spécificités
  - Périoricité
- Législation sociale des 2 entretiens
  - EPP : évolutions légales à la suite de la loi sur la formation
  - EA : non obligatoire, accord collectif et salariés au forfait jour
  - Les principes à respecter : vie privée, non-discrimination, délais de réalisation
- La GEPP au service de l'entreprise

#### L'entretien annuel d'évaluation

- La préparation à l'entretien annuel d'évaluation
  - Envisager les attentes et les craintes vis-à-vis de cet entretien. Donner du sens
  - Le développement du potentiel
  - Faire le lien entre l'appréciation et les processus RH
  - Créer ses propres grilles de préparation et d'analyse en fonction des enjeux
- Fixer des objectifs et évaluer avec objectivité
  - Identifier les différents types d'objectifs
  - Rédiger des objectifs annuels alignés avec la stratégie de l'organisation
  - Objectiver son évaluation en s'appuyant sur des faits significatifs
- Acquérir les savoir-faire relationnels pour faciliter l'entretien
  - Utiliser les comportements adaptés aux phases de l'entretien.
  - Féliciter et formuler une critique constructive.
  - Repérer son style d'écoute et exceller dans la relation.
  - Gérer les situations difficiles et les risques liés à l'évaluation.

#### L'entretien de parcours professionnel

- Structurer ses entretiens de parcours prof.
  - Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés
  - La méthode pour situer les étapes et le contenu de l'entretien
  - Se doter d'un support d'entretien
- Comprendre son utilité comme outil de gestion des talents et s'entraîner
  - Les questions clés à poser
  - Repérer les compétences acquises et potentielles du collaborateur.
  - Clarifier le projet professionnel du collaborateur.
  - Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation
- Construire un plan d'action pertinent (formation)
  - Informier sur les dispositifs (VAE, CEP, CPF)
  - Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel



3 à 6  
participants



2 jours