

# Mener des entretiens annuels motivants

Evaluer et motiver en alliant performance et qualité de vie au travail



2 jours



2 600 € HT



Dirigeants, Managers, RH



Alternance exercices pratiques/apports théoriques



Prérequis :  
Aucun

## Objectifs

- ▶ Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel.
- ▶ Bâtir un plan de développement individuel.
- ▶ Acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles.
- ▶ Faire de l'entretien annuel un acte de management motivant.

Formation animée par Tania Bergmann, coach certifiée/consultante RH.



### ● Le rôle de d'entretien annuel et ses enjeux

- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise.
- Faire le lien de l'entretien annuel dans les processus RH
- Différencier entretien annuel et entretien professionnel

### ● L'entretien annuel, un outil de motivation

- Fixer des objectifs SMART
- Savoir évaluer avec objectivité
- Les liens entre l'entretien et la motivation
- Les signes de reconnaissance

### ● S'appropriier les différentes étapes de l'entretien annuel

- Préparer l'entretien.
- Faire le bilan de l'année écoulée
- Évaluer les résultats et les compétences

- S'orienter vers le futur

### ● S'entraîner à mener des entretiens

- Les bonnes pratiques pour conduire les entretiens sereinement
- Utiliser les comportements adaptés suivant les étapes de l'entretien
- Savoir féliciter et formuler une critique constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Gérer les situations difficiles

### ● Faire un plan d'action personnel pour ancrer les acquis