

Ref.AC  2 jours

Management et leadership

## Maîtriser les techniques de l'entretien annuel



### Objectifs

- Comprendre les enjeux de l'appréciation des performances.
- Comprendre les implications tant du côté de l'apprécié que de l'appréciateur.
- Pouvoir assumer le contexte délicat que représente l'entretien d'appréciation.
- Cerner les comportements et les attitudes favorables à l'appréciation constructive.
- S'entraîner à conduire le face à face de l'entretien annuel.
- Disposer d'un exemple de support écrit récapitulant les retombées de l'entretien.



### Pédagogie

- La pédagogie est centrée sur des études de cas vidéo. Chaque étape de l'entretien, à partir de la grille d'appréciation fournie en exemple fait l'objet d'une mise en scène jouée par les stagiaires filmée et analysée en visionnement.
- Exposés explicatifs et de synthèse présentés par l'animateur. Echanges de réflexions et partage des expériences entre les stagiaires.
- Remise d'un dossier de stage.



### Pré-requis

Etre en poste depuis plus de 6 mois. Pas de lien hiérarchique entre les stagiaires d'une même entreprise.



### Public concerné

Managers souhaitant plus d'aisance dans la pratique de l'entretien annuel.



### Préparation

3 semaines avant le stage chaque participant reçoit un questionnaire référentiel de compétences permettant de s'auto évaluer et d'identifier ses axes de perfectionnement.



### Et ensuite...

#### Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec un formateur, répartis sur 3 mois
  - Ou 2 heures d'entretien en face à face
- Tarif du suivi : 340 € HT

#### Stage complémentaire :

- Pratiquer l'écoute active avec empathie.



### Programme

#### Quels sont les buts de l'entretien annuel d'évaluation des performances ?

- En quoi est-ce un acte de management ?
- En quoi est-ce source de motivation du collaborateur ?
- Un entretien d'appréciation : ni sanction, ni négociation.
- Un état d'esprit centré sur la compréhension et l'aide à progresser.
- Une concentration sur la mesure des écarts et les enseignements à en tirer.
- A quelle fréquence faire le point sur les performances de ses collaborateurs ?

#### Les rubriques à aborder au cours de l'entretien

- Présentation d'un support écrit formalisant les rubriques : la grille d'appréciation et son mode d'emploi.
- Préparation à un entretien d'appréciation.
- Proposition de définitions pour les notions de "quantitatif" et de "qualitatif".
- Appréciation des comportements ? Proposition de critères pour les cerner concrètement.
- "Règles du jeu" à convenir entre manager et collaborateur en perspective de l'entretien annuel ?
- Formalisation en termes d'objectifs mesurables des résultats attendus.

#### Quelle conduite adopter lors du face à face ?

- Les attitudes classiques de l'apprécié auxquelles l'appréciateur doit s'attendre.
- Conseils et "check list" des attitudes constructives recommandées aux appréciateurs.
- Conseils aux appréciés pour vivre l'entretien avec confort et confiance.

#### Le canevas chronologique de déroulement de l'entretien

- Savoir doser "dire" et "faire dire".
- Respecter une progression dans l'échange relationnel.
- Pratiquer l'écoute active :
  - utiliser tout le registre du questionnement,
  - poser des questions pour approfondir quand nécessaire,
  - les questions à ne pas poser d'emblée,
  - savoir capitaliser les fruits de l'échange et récapituler les informations les plus marquantes et les faits significatifs.