

Les entretiens d'activité et les entretiens professionnels constituent des temps de rencontre essentiels pour le manager et le collaborateur. Ils sont à la fois un processus et un moment privilégié de dialogue, un acte majeur de management, et un outil puissant de développement et de motivation.

Au-delà du bilan réalisé sur l'activité de l'année, ces rendez-vous sont l'occasion de prendre du recul sur la façon dont le collaborateur vit et exerce son métier, et ainsi, de poser des jalons pour le futur. Par sa posture d'écoute et de facilitateur, le manager doit amener le collaborateur à prendre conscience de ses points forts et de ses axes de développement, et à exprimer clairement ses besoins et ses attentes en matière d'accompagnement.

Formateur

Amélie Loireau, anthropologue sociale de formation, coach professionnelle ou Nicolas Scohy, philosophe de formation

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Différencier l'entretien d'activité de l'entretien professionnel, et maîtriser le cadre réglementaire
- Comprendre l'enjeu de management que constituent ces entretiens
- Maîtriser le processus de ces entretiens sans en brûler les étapes : évaluation, mise en relief des compétences, fixation des nouveaux objectifs pour l'entretien d'activité / qualification des souhaits d'évolution et accompagnement du développement des compétences pour l'entretien professionnel
- Réaliser un suivi post-entretien
- Se préparer aux situations complexes ou imprévues

Public concerné

Personnel encadrant

Prérequis

- Etre en situation d'encadrement
- Questionnaire de positionnement des stagiaires / diagnostic préalable

Modalités pédagogiques

- Eléments matériels : livret de formation, grilles d'entretien professionnel et d'activité
- Modalités pédagogiques en lien avec les objectifs : apports théoriques, méthodologiques et expérientiels, réflexion individuelle et en sous-groupes, mises en situation avec grille d'observation spécifique, témoignages et échanges, cas pratiques

Suivi et évaluation des acquis

- Suivi de l'exécution de l'action : émargement par demi-journées
- Evaluation des acquis en continu : évaluation orale en fin de première journée
- Evaluation des acquis en fin de formation donnant lieu à la délivrance d'une attestation de fin de formation

Durée

2 jours (14 heures)

Format

Formation inter-établissements (possibilité de mise en œuvre en intra en fonction de la demande)

Prix

INTRA : 1 300 €/jour pour le groupe
INTER : 280 €/jour/personne

Contenu

Jour 1

Matin – (durée 3h30)

Objectifs et enjeux de l'entretien d'activité

- Dialoguer et créer du lien
- Partager l'évolution de la performance
- Nourrir le besoin de considération et de reconnaissance
- Déterminer des objectifs et qualifier une nouvelle feuille de route

Objectifs et enjeux de l'entretien professionnel

- Dialoguer et créer du lien
- Comprendre les souhaits d'évolution du collaborateur
- Définir le besoin d'accompagnement
- Soutenir le collaborateur en faisant converger son projet personnel et le projet de la structure

Après-midi – (durée 3h30)

Les étapes de l'entretien d'activité et de l'entretien professionnel

- La préparation de l'entretien
- Le déroulement de l'entretien et son processus
- Le suivi post-entretien

Jour 2

Matin – (durée 3h30)

Améliorer sa pratique

- Les « pièges » à éviter
 - Principes fondamentaux : se préparer, écouter, être factuel, savoir le dire et oser l'écrire, soutenir et accompagner
 - Attitudes et comportements à adopter
- Les facteurs de motivation du collaborateur
- L'authenticité
 - Des objectifs « qui parlent »
 - L'encouragement
 - Les entretiens intermédiaires de suivi

Après-midi – (durée 3h30)

Gestion des imprévus et des situations délicates

- Postures, outils pour le manager en cas d'imprévu
- Postures, outils pour le manager en cas de désaccord ou de conflit
- Autres situations délicates