



## PROGRAMME DE FORMATION – *présentielle*

---

### **Réussir la mise en place de ses entretiens annuels**

#### **« Un rôle clef du management opérationnel »**

#### **Public visé par la formation et prérequis :**

- Cette formation s'adresse aux responsables en position d'encadrement ayant à mener un entretien annuel.

#### **Objectifs de la formation :**

- A l'issue de cette formation les participants seront en capacité d'identifier les enjeux réels de l'entretien annuel. Ils sauront conduire et mener des entretiens annuels avec efficacité et professionnalisme.
  - Comprendre les enjeux liés aux entretiens individuels pour l'entreprise, pour le salarié
  - Préparer l'entretien avec son collaborateur
  - Mener un entretien bienveillant et productif (notion de QVT)
  - Savoir fixer des objectifs stimulants pour le collaborateur et porteurs de sens pour la stratégie globale de l'entreprise.
  - Etre en capacité de faire le distinguo entre l'entretien annuel et l'entretien professionnel

#### **Contenus de la formation :**

- Cette formation permettra aux participants de bénéficier d'un cadre structuré pour déployer la mise en œuvre des entretiens annuels.
- La formation permettra d'améliorer ainsi leur efficacité managériale et la cohésion avec les enjeux stratégiques de l'organisation
- La formation mêle théorie et pratique, via des échanges mutuels, des quizz, des apports concrets illustrés par le formateur, des vidéos et illustrations favorisant la prise de conscience des enjeux du programme de formation dispensé.

#### **Moyens et méthodes pédagogiques :**

- Le formateur s'appuie sur une présentation power point animée de vidéos et d'illustrations. Il remet de la documentation papier au fil du déroulé pédagogique.
- Proposition d'outils simples de mise en œuvre et de suivi et pilotage des entretiens professionnels

#### **Évaluation de la formation / sanction de la formation :**

- Le formateur s'assure en démarrage de cession de la bonne compréhension des enjeux de la formation et valide les attentes des participants.
- Quizz d'évaluation des connaissances en démarrage de cession (ludique)
- En fin de formation, le formateur s'assure d'avoir répondu aux attentes formalisées par les stagiaires.
- Un support d'évaluation à chaud est remis à la fin de la formation et porte tant sur le contenu pédagogique que les apports méthodologiques.
- Un support d'évaluation à froid est envoyé à 6 mois aux stagiaires.

#### **Qualité du ou des formateurs :**

- Julie SAINSON-CUQ – Dirigeante de JSC CONSEILS
- 20 années passées au sein d'un grand groupe de recrutement en qualité de directrice d'agences. Une expertise en management d'équipe de proximité (manager opérationnel) Manpower-France pendant 13 ans

#### **Durée de la formation et modalités d'organisation :**

- Formation de deux journées (non consécutives)
- Formation de groupe ad minima 3 personnes
- Un groupe maximum de 8 stagiaires est souhaitable pour une meilleure personnalisation et interaction.
- Possibilité de réalisation de Janvier à Décembre (sauf août)
- Horaires : 9h-17h
- La formation peut être dispensée au sein de locaux de l'entreprise ou au sein des locaux du cabinet JSC CONSEILS
- Tarif :800€ TTC / jour (hors frais de déjeuner)