

## 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. Partager la vision stratégique pour mieux accompagner les projets communs.

#### Contenus de la formation

- 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

#### Compétences et capacités professionnelles visées:

- 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 pédagogiques favorisant la prise de conscience des enjeux du programme de formation dispensé.

#### Moyens et méthodes pédagogiques :

- Le formateur s'appuie sur une présentation PowerPoint 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 annuels.

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

- Le formateur s'assure a priori du démarrage de la formation du rappel du programme dispensé et assure un quizz à distance pour commencer à mettre les participants dans le contexte de la formation.
- Le formateur s'assure en démarrage de l'acquisition de la bonne compréhension des enjeux de la formation et valide les attentes des participants.
- En fin de formation, le formateur se soucie 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.

#### Qualité du ou des formateurs :

- Julie SAINSON-CUQ – Dirigeante de JSC CONSEILS Dirigeante de JSC CONSEILS - Tél : 05.65.65.12.36
- Consultante en management des ressources humaines et des organisations- Coache certifiée RNCP 7.
- 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 consécutives ou non (14h)
- 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)
- Formation de groupe ad minima 3 personnes ou en individuel
- Un groupe maximum de 8 stagiaires est souhaitable pour une meilleure personnalisation et interaction.

- Possibilité de réalisation de Janvier à Décembre (sauf août)
- 7h par jour de formation 9h 12h30-14h 17h30
- La formation peut être dispensée au sein de locaux de l'entreprise partenaire ou au sein des locaux du cabinet JSC CONSEILS (accessible aux personnes à mobilité réduite) ou via les plateformes vidéo : Jitsmeet  
Lieu à définir
- Tarif :1100€ HT / jour (hors frais de déjeuner et prise en charge des frais de déplacements et d'hébergement si formation hors département)
- Tarif par stagiaire :

### **Suivi de l'action**

- Ratification d'une feuille de présence par l'ensemble des stagiaires inscrit et par le formateur par jour de formation
- La formation sera sanctionnée par une attestation individuelle de formation

### **Retour d'expérience et satisfaction des stagiaires**

- En 2020 les stagiaires formés évaluent à 100% l'atteinte des objectifs suivants :
  - ® Faciliter leur quotidien
  - ® Prendre confiance en soi
  - ® Améliorer la qualité ou l'efficacité du travail
  - ® Se perfectionner dans un domaine déjà connu
  - ® Développer de nouvelles compétences
- Le contenu, l'organisation, les moyens, la pédagogie et les bénéfices retirés sont évalués eux aussi à 100% de réussite par les stagiaires.
- Ce qu'ils ont le plus apprécié : « la qualité de la formation et des échanges »