

Entretien annuel de progrès

Objectifs

Préparer et conduire des entretiens annuel de progrès avec objectivité, transparence et respect

Pré-requis

Aucun

Programme

Les enjeux et le déroulement d'une Entretien Annuel de Progrès, notamment par rapport à un entretien professionnel

La préparation de l'entretien

- L'évaluation avec justesse et discernement : la recherche des faits
- Le développement du collaborateur à l'intérieur du collectif
- Le briefing du collaborateur

L'introduction de l'entretien sur la base de la confiance

L'écoute active du collaborateur sur son bilan et ses évaluations

- Le savoir être et le savoir faire de l'écoute
- La posture physique et psychologique du manager en entretien

La formulation de son évaluation

- La félicitation et la reconnaissance adaptée au collaborateur
- Le feed back bienveillant et exigeant
- La recherche du consensus

Le choix des bons objectifs et la formulation des objectifs SMART (Spécifique, Mesurable, Ambitieux, Réaliste et Temporel)

La définition conjointe du plan de développement des compétences

La synthèse et la conclusion de l'entretien

Le traitement des situations difficiles en entretien

PROFIL

Manager d'équipe

INFOS COMPLÉMENTAIRES

Organisme : AMPLITUDE

Durée : 2 jours

Code stage : 1MANTEC29