



Préparer et conduire l'entretien annuel

Objectif :

- Transformer l'entretien annuel en un outil de progrès, de performance et de motivation

Préparer l'entretien

- Valider les points logistiques
- Collecter les faits marquants
- Se préparer à un état mental positif

Créer les bonnes conditions d'Accueil et de réussite de l'entretien

- La phase d'ouverture
- Se positionner sur le canal de communication adapté
- Rappeler l'objectif de l'entretien
- Présenter les phases de déroulement

Dresser le Bilan de l'année passée à partir des Faits marquants et des objectifs

- Les règles de l'Ecoute active
- Mesurer à partir d'indicateurs factuels l'atteinte des objectifs

Evaluer les Compétences du collaborateur en relation avec sa fiche de poste

- Le Questionnement
- La Formalisation
- La Valorisation des réussites
- La Formulation des points d'amélioration et des points critiques

Fixer les Objectifs

- La Logique de la Performance Individuelle et Collective
- Comment décliner un Objectif ?
- Comment rédiger un Objectif ?

Conclure

- Rappeler les points clefs de l'entretien par une synthèse
- Vérifier la motivation du collaborateur



Durée : 2 + 1 jours

Prérequis recommandé :

Mieux se connaître pour mieux communiquer avec les Profils de Diamant

Découvrez tous nos modules en Management

Maîtriser les priorités et fondamentaux du manager

Développer la performance par la posture du manager coach

Préparer et conduire l'entretien annuel

Préparer et conduire ses réunions avec efficacité

Nos spécialisations

Communication

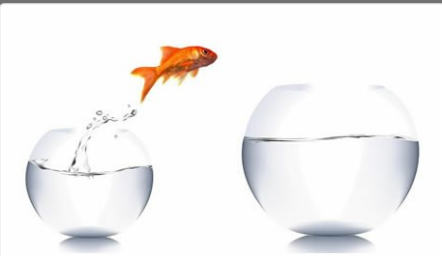
Management

Développement commercial

Accompagnement des collaborateurs

Cohésion d'équipe

Accompagnement du dirigeant



ADF Performance

Sandrine DAVID
sandrine.david@adfperformance.fr
07 86 14 70 19

11 chemin du pont de l'Eau Bourde
33610 CESTAS



Quand tu veux construire un bateau, ne commence pas par rassembler du bois, couper des planches et distribuer du travail, mais réveille au sein des Hommes le désir de la mer grande et belle. (St-Exupéry)