

Entretien Annuel d'Appréciation EAA - 14 h + 7 h / 2 j +1 j



LE CADRE DE L'ENTRETIEN ANNUEL D'APPRECIATION (7 h)



- > Rappels des buts et des objectifs de l'entretien annuel d'appréciation.
- > Missions du Responsable d'Encadrement et du Responsable des Ressources Humaines.
- > La fiche de poste, élément factuel de l'appréciation de la performance et de la compétence.
- > Le Plan d'amélioration des résultats professionnels : fixer des objectifs réalisables, négociés et suivis.

Objectif

- > Pratiquer les techniques de base de l'entretien dirigé et sur objectif.
- > Mettre en œuvre l'écoute et la reformulation.
- > Comprendre et savoir transmettre les objectifs et l'intérêt de l'entretien annuel.
- > Etre capable de formaliser un objectif de progression professionnel.
- > Savoir fixer des repères concrets de progression et de suivi de réalisation d'objectifs professionnels.

Public

Personnel d'encadrement supervisant 1 personne ou plusieurs équipes.

Prérequis

Module de Communication Relationnelle Professionnelle (facultatif).

Méthode pédagogique

- > Méthode essentiellement active par mise en situation des participants à partir des fiches de postes de leurs subordonnés.
- > Remise de supports pédagogiques de synthèse des apports théoriques.

Participants

Mini : 4 - Maxi : 10

Niveau acquis en fin de stage :

Fondamentaux

Prix HT

1580 €

Horaire

Votre formateur :

Alain Chaix

LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN INTER-INDIVIDUEL (7 h)

- Rappels de base sur la Communication Relationnelle Professionnelle.
- > Les 5 attitudes et leurs conséquences sur l'efficacité d'une communication.
 - > Appréciation des aptitudes, des motivations, des compétences professionnelles.
 - > Différencier la personne et ses actes professionnels.
 - > Faire la différence entre l'appréciation et l'évaluation.



LE SUPPORT DE L'ENTRETIEN (7 h)

- > L'entretien annuel replacé dans le cadre du Droit du Travail.
- > Les différents paragraphes du support.
- > La transcription des données de l'entretien et des objectifs professionnels.
- > La phase de validation du document par le salarié et le responsable de l'entretien.

Sessions du stage

Lieux	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Jui	Jui	Aou	Sep	Oct	Nov	Déc
Arles	23-24 & 18-0	21-22 & 16-0