

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Savoir porter une appréciation sur les résultats, les compétences et le comportement de chaque collaborateur, gérer la relation sur le moyen terme en donnant des perspectives d'évolution

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Permettre au participant :

POUR SITUER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LES PRATIQUES MANAGERIALES

- De cerner les enjeux et les finalités pour le collaborateur, le manager opérationnel et l'entreprise,
- De l'identifier comme outil du management opérationnel de proximité.

POUR PRÉPARER ET CONDUIRE AVEC SUCCÈS UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- D'identifier les différentes étapes de la démarche d'entretien,
- De différencier et d'effectuer l'évaluation des 3 champs d'évaluation que sont : la performance, la compétence et le potentiel,
- De définir des objectifs de développement des compétences,
- De maîtriser les techniques de communication adaptées à ce type d'entretien,
- De faire face aux situations de désaccord, lorsqu'on s'adresse à quelqu'un qu'on manage en proximité.

POUR ASSURER L'INTÉGRATION DE LA DÉMARCHE DANS LE MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

- De définir des plans d'actions individuels et d'en assurer le suivi régulier,
- De mettre en perspective les compétences individuelles et collectives pour donner des pistes d'évolution.

PERSONNES CONCERNÉES

Cette formation est destinée aux managers débutants ou non. Pas de prérequis exigé.

CONTENU DE LA FORMATION

1. L'entretien professionnel : un outil de management

- Quels enjeux pour les différents acteurs ?
- Pourquoi passer d'une évaluation implicite à une évaluation formalisée ?
- Comment faire de l'entretien professionnel un levier de motivation et de gestion des collaborateurs dans le temps ?

2. L'évaluation : une notion centrale à bien cerner

- On ne peut manager sans évaluer
- Évaluer dans quels buts ?
- Les différents champs de l'évaluation : performance, compétence, potentiel
- Comment évaluer ces différents champs et tendre vers l'objectivité ?

3. Contenu et déroulement de l'entretien professionnel

- Les grandes phases du dispositif : de la préparation jusqu'au suivi des objectifs
- Les différents thèmes abordés
- L'utilisation du support et la formalisation écrite de l'évaluation

4. La dynamique de l'échange

- Un échange basé sur un esprit gagnant-gagnant, l'écoute active et une attitude résolutive
- Réussir l'accueil et l'entrée en matière
- Se centrer à la fois sur la relation et les messages à faire passer
- Se positionner clairement par rapport à l'évaluation
- Utiliser les techniques de communication adaptées (questions, reformulations, synthèses) : faire s'exprimer le collaborateur sur sa propre évaluation pour l'impliquer par la suite dans le plan d'action
- Traiter les différences de points de vue comme des opportunités d'avancer ensemble plutôt que comme des menaces
- Définir des objectifs de progrès en impliquant le collaborateur dans la formulation du plan d'action
- Savoir quelles attitudes tenir face aux souhaits de formation et d'évolution du collaborateur
- Savoir conclure l'entretien

5. Savoir définir des objectifs de progrès

- Les différents types d'objectifs :
 - o de progression personnelle par rapport à la tenue du poste actuel,
 - o de développement dans la perspective d'une évolution,
- La formulation d'un objectif à travers :
 - o La définition du résultat attendu,
 - o L'identification des indicateurs,
 - o La détermination d'un délai,
 - o La définition des moyens et du plan d'action.

6. L'entretien professionnel et le management au quotidien

- L'observation des collaborateurs dans leur fonctionnement au quotidien et le suivi des objectifs de progrès
- L'articulation du rôle de développeur des compétences des collaborateurs avec celui de personnes ressources pour le manager



MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- La pédagogie utilisée est impliquante (bilan, situations personnelles, définition d'objectifs, jeux de rôle).
- Réflexions individuelles et échanges en grand groupe alternent avec des exercices en sous-groupes.
- Autodiagnostic.
- Exercices pratiques et simulations d'entretiens avec utilisation de la vidéo : les cas sont proposés par les stagiaires qui remplissent un questionnaire préalable, ou par l'animateur.
- Apports théoriques et méthodologiques sont repris dans la documentation qui est conçue pour être utilisée au cours de la formation et consultée après.



DURÉE

Durée de 3 jours sur 2 mois, représentant 21 heures au total de formation.