

## PROGRAMME DE FORMATION REUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS

Ref interne : MA-REA-01

01/2023

### Objectifs professionnels :

- o S'approprier le cadre juridique de l'entretien annuel
- o Différencier l'entretien annuel et l'entretien professionnel
- o Identifier les étapes clés de l'entretien annuel
- o Fixer des objectifs SMART / Évaluer avec objectivité
- o Bâti un plan de développement individuel
- o Acquérir les comportements efficaces et gérer les situations difficiles

**Public visé :** Toutes personnes devant mener des entretiens annuels

**Prérequis :** Entretien préalable

### Avant la formation :

Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation

**Programme :** Introduction :

**1/Autodiagnostic :** évaluer les connaissances acquises

### 2/ Situer l'entretien annuel dans les processus et RH et comprendre le cadre juridique :

Différencier l'entretien annuel de l'entretien professionnel

Les enjeux pour le collaborateur, le manager, la direction

Appréhender le cadre juridique de l'entretien annuel

### 3/ Préparer l'entretien annuel

Identifier les étapes clés

Faire le bilan de l'année écoulée

Identifier les compétences techniques et comportementales requises

Évaluer les compétences

Faire le bilan des objectifs passés et définir de nouveaux objectifs

S'orienter vers le futur

Élaborer un plan de développement individuel

### 4/ S'entraîner à mener des entretiens annuels

Préparer un environnement favorable

Adopter les comportements efficaces

Féliciter et formuler une critique constructive

Identifier et gérer les situation difficiles

### 5/ Évaluer avec objectivité et fixer des objectifs SMART

Auto-évaluation et objectivité

Identifier les différents types d'objectifs

Etablir des objectifs annuels

### 6/ Élaborer le plan de développement individuel

Identifier les aspirations et les leviers de motivation

Proposer un plan de développement des compétences

Elaborer la trame type de l'entretien annuel

**8 heures**

Cours à distance ou  
Présentiel avec  
formateur dédié

Particulier/Entreprise  
Individuelle ou collective

**1550€** individuelle

**1160€**

collective  
Éligible OPCO

### Les + de la formation :

**Parce que chaque stagiaire est différent : besoins, contraintes, profil, environnement personnel et professionnel, nous vous proposons des solutions adaptées à chacun**

- Tutorat pédagogique et accompagnement par des experts consultants en management RH
- Programme adaptable à la demande
- Mise en situation : Simulations entretiens
- Suivi 1 rdv visio conférence à 2 et 4 mois à l'issue de la fin de formation

**Durée : 8 heures**

8 heures en visio conférence ou en présentiel  
+ 2 heures de suivi post formation à 2 et 4 mois

**Dates et tarifs :**

Formation 100% individuelle Distanciel ou présentiel	<b>Dates sur mesure</b> à définir avec le formateur selon vos disponibilités <b>Programme adapté</b> et personnalisé selon vos besoins	<b>Démarrage immédiat</b> après le délai de 14 jours de rétractation	1550€
Formation collective	Sessions : septembre – novembre – janvier – mars – mai Session garantie à partir de 3 participants Maximum de participants : 10 à 12 personnes		1160€ /pers
Intra entreprise	Formation sur demande, pour les salariés d'une même entreprise. Dans vos locaux, dans des locaux adaptés, ou à distance (Pour un groupe de 12 personnes max)		Sur devis

**Modalités d'organisation :**

Le dispositif est proposé au stagiaire sous forme :  
Cours en visio conférence via zoom ou en présentiel

**Modalités d'accès et délais d'inscription :**

Toutes nos formations nécessitent un entretien préalable pour remplir le recueil de vos besoins. Nous vous proposons ainsi un entretien téléphonique avec un conseiller en formation pour vous accompagner dans le choix et l'adaptabilité de votre formation. Vous pouvez prendre rendez-vous en choisissant votre jour et votre horaire en cliquant sur : <https://calendly.com/initiativesvd/prendre-rendez-vous-avec-un-conseiller-formation>

Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation L'inscription est effective après validation des prérequis, réception de la convention signée et le règlement de l'acompte (sauf en cas de subrogation – dossier Pole emploi – dossier CPF)

**Evaluation :**

Evaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne

**Sanction de la formation :**

En application de l'article L. 6313-7 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

**Formateur référent :** Formateur expert ayant un minimum de 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation, et s'engageant à suivre eux même une formation annuelle

**Découvrez les modalités de formation :**

[https://www.ivdformation.com/files/ugd/a39ad8\\_a47896f0f40f400cbee6fef3ff4735d2.pdf](https://www.ivdformation.com/files/ugd/a39ad8_a47896f0f40f400cbee6fef3ff4735d2.pdf)

**Pour aller plus loin...**

Découvrez nos formations : <https://www.ivdformation.com/nos-formations>

**Les solutions de financement :****OPCO et financement de la formation**

Les opérateurs de compétences (OPCO, ex-OPCA) travaillent avec IVD formation. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Pour plus d'information, nous vous accompagnons dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

**FONDS PROPRES :** possibilité de paiement en 3 fois sans frais.