

Comprendre et maîtriser l'entretien annuel

I) Objectifs

1. Savoir préparer et mener un entretien d'évaluation.
2. Maîtriser la communication professionnelle spécifique à cet exercice.

II) Publics visés

- Les chefs d'équipe et les responsables d'ateliers de la société TIXIT.

III) Programme

A) La communication spécifique à l'entretien annuel professionnel :

1) Exercices de mise en rupture grâce à des techniques ludiques permettant de travailler :

- La notion de présence : prendre conscience de l'énergie nécessaire à employer pour bien communiquer.
- La notion de confiance : oser s'engager, prendre des risques.
- La notion d'écoute active : être attentif à toutes les informations et en tenir compte dans ses décisions.
- Le cosmo morphisme ; se mettre « dans la peau d'un autre » en choisissant différents personnages : permet d'appréhender les différents niveaux hiérarchiques et de prendre conscience de l'intérêt de l'empathie dans la communication.

2) Apprentissage des règles de la communication :

Prise de parole, intéresser et convaincre dans la durée :

- Travail approfondi sur l'expression verbale et non verbale.
L'objectif consiste à se servir efficacement de sa voix, à comprendre le rôle des silences indispensables à un discours fluide (verbal).
Les participants sont sensibilisés aux autres outils de la communication : leur respiration, leurs regards, la coordination de leurs gestes et de leurs paroles.
Ils mesurent au fur et à mesure l'impact de leurs discours.
- Apprentissage des conditions pour que la communication ne soit pas parasitée.

Travail sur l'interactivité :

- Faire réagir ses interlocuteurs afin de rendre la communication plus efficace.

Maîtriser les 3 axes de progression :

- Sortir de sa zone de confort
- Communiquer
- intéresser

B) l'entretien annuel : organisation et enjeux

1) Connaître les différentes étapes de l'entretien

- Préparer l'entretien.
- Accueillir et rappeler les engagements pris.
- Faire le bilan de l'année écoulée et évaluer les résultats et les compétences.
- S'orienter vers le futur et conclure positivement.
- bien comprendre le support d'entretien et pouvoir le renseigner correctement en cours d'entretien.

2) Comprendre les enjeux et les objectifs de l'entretien

Comprendre les objectifs :

- Installer une ambiance de travail basée sur la confiance mutuelle et donc propice aux échanges.
- Envisager cet entretien comme un outil de motivation qui permet au salarié de s'exprimer.
- Evaluer le travail et les compétences mises en œuvre par le salarié pendant l'année écoulée.
- fixer des objectifs pour l'année à venir.

comprendre les enjeux pour le manager : l'entretien permet :

- une précieuse remontée des informations du terrain.
- Mesurer le développement humain et professionnel de son équipe.
- motiver son équipe.

comprendre les enjeux pour l'employé : l'entretien permet :

- faire le point sur sa situation.
- savoir ce que son manager pense de son travail.
- envisager un enjeu financier (si le cas est prévu par la direction).

3) Communiquer efficacement et faire preuve de leadership

La communication :

- la relation d'adulte à adulte : comment enlever les tensions liées aux jugements de la personne.
- rapport 30/70 pour la répartition de parole au profit de l'évalué.
- comment montrer que l'on est à l'écoute.
- déceler craintes et peurs pour mieux les gérer.
- Se fonder sur des faits et non sur des jugements de valeur : faire la différence entre informations factuelles, objectives et ressenti personnel subjectif.

Le leadership :

- savoir féliciter aussi bien que faire une critique : comprendre et maîtriser la règle des 3 pour 1.
- négocier un objectif afin que le salarié se l'approprié.
- Maîtriser un outil pour différencier, dans l'approche de la communication, les deux types d'objectifs : les objectifs quantifiés et les objectifs comportementaux (plus durs à transmettre).
- Apprendre à gérer une objection.
- traiter un conflit par la négociation ou le recadrage.
- recentrer la discussion sur les contributions individuelles de l'évalué.
- évoquer la rémunération.
- s'engager pour obtenir un rapport gagnant/gagnant.
- préparer avec l'évalué la progression et les points de suivi pour les 12 mois à venir.
- S'orienter vers le futur et conclure positivement.

IV) Durée

1 jour

V) Pédagogie

Simulations d'entretiens annuels avec des personnalités différentes à chaque passage.

VI) Les plus de cette formation

L'atelier étant ponctué d'exercices ludiques, les participants n'hésitent pas à fournir un investissement personnel important (participation et prise de risque).

VII) Tarif :

950 € par journée de formation pour un groupe de 8 personnes maximum.