

**Participants :**

- Collaborateurs RH, Managers

**Prérequis :**

- Aucun

**Durée / Rythme :**

2 jours / 14h

**Méthodes :**

- Formation en inter- entreprise (possibilité en intra-entreprise)
- Formation en Présentiel
- Interaction formateur / Stagiaires
- Alternance explications (50%) / mise en application (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...
- Exercices (autodiagnostic, étude de cas)

**Suivi et Evaluation :**

Contrôle continu (exercices, quizz...)

Emargement feuille de présence

**Tarif Inter :**

800€ net de taxe par personne

**Tarif Intra :**

Nous consulter

**Délai d'accès :**

D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

**Contact :**

[contact@envoll.fr](mailto:contact@envoll.fr)

04 42 92 29 72

**Accessibilité :**

<https://envoll.fr/qui-sommes-nous/>

**Objectifs :**

- Maîtriser le cadre légal des entretiens professionnels et annuels
- Comprendre l'enjeu de ces entretiens
- Savoir fixer des objectifs
- Savoir préparer et mener les entretiens
- Faire émerger des projets pour faire de cet outil un acte de management efficace

**Introduction et Présentation**

Tour de table des participants : leur entreprise /service, leur métier, leur expérience, leur(s) besoins et attentes

**Module 1 : Connaître le cadre législatif et les changements liés à la réforme de 2018****Notions réglementaires et législatives : Connaissances – Compréhension – Enjeux**

- Connaître les points clefs de la Réforme de 2018
- Identifier les principaux impacts sur les politiques RH et les obligations des employeurs
- Comprendre l'enjeu des entretiens professionnels et annuels

**>> Training :**

- Quelles incidences sur la politique RH de mon entreprise ?
- Retours des participants et Débriefing et synthèse du formateur

**Module 2 : Préparer les entretiens professionnels et annuels pour en faire un outil de gestion RH****Apports méthodologiques et travaux d'intelligence collective**

- Concept de compétences/potentiel, la performance, les emplois sensibles, les emplois cibles
- Sensibiliser les salariés
- Mettre en place un calendrier des entretiens et le communiquer

**Module 3 : Réussir ses entretiens annuels et professionnels****Apports méthodologiques et travaux d'intelligence collective**

- Respecter les étapes de l'entretien professionnel
- Effectuer le bilan de l'année écoulée, les points forts, les difficultés, les attentes de chacun
- Le moment de l'échange, l'analyse des besoins et les objectifs
- Les perspectives d'évolution
- Le suivi de l'entretien professionnel
- Pourquoi faire un suivi

**>> Training : Gestion des objections**

- Évaluation d'une situation d'un entretien professionnel et de son suivi
- Les types d'objections existantes et Comment y répondre ?

**Conclusion et Bilan**

- Quizz – Évaluation des connaissances
- Évaluation de la satisfaction des participants

*Bilan de la formation et présentation des modalités du suivi post formation*