

# Manager – Réussir son entretien annuel

La période de entretiens annuels peut être source de stress, d'espoir ou de désintérêt. C'est pourtant un rendez vous à ne pas manquer, qui doit être constructif pour chacune des parties. Cette formation vous amènera les clés d'une préparation efficace et d'entretiens réussis, conduisant à la confiance et à la performance.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les enjeux de l'entretien annuel pour chacune des parties
- Apprendre à préparer les entretiens efficacement
- Adapter sa posture et sa communication dans des situations difficiles
- Savoir fixer des objectifs

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Les enjeux	Le contenu de l'entretien	Le savoir être	Vers l'entretien professionnel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour l'entreprise</li> <li>• Pour le manager</li> <li>• Pour le collaborateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les points à aborder</li> <li>• La préparation</li> <li>• Le bilan</li> <li>• L'évaluation objective</li> <li>• La fixation d'objectifs</li> <li>• La restitution à la hiérarchie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La posture à adopter</li> <li>• Les modes de communication</li> <li>• L'écoute active</li> <li>• Les situations difficiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fondamentaux</li> <li>• Développer les compétences de ses collaborateurs</li> </ul>



2 jours



De 3 à 6 personnes



750 €TTC / participant  
Intra : 2000 €TTC

**Public visé**  
Tout collaborateur

**Pré-requis**  
Aucun

**Modalités pédagogiques**  
Apports théoriques  
Exercices pratiques et mises en situations

**Modalités d'évaluation**  
Questionnaires et exercices pratiques