

Les entretiens annuels, leviers de la performance et de la motivation

Objectifs :

L'entretien annuel est une des missions clé du manager, pourtant souvent perçu comme inutile par les collaborateurs.

Or l'entretien annuel peut être un véritable outil pour développer votre performance, mais également en parallèle, la motivation et l'engagement de vos collaborateurs.

Les objectifs sont de :

- Comprendre les enjeux de l'entretien annuel
- Savoir préparer, dérouler et suivre ses entretiens
- Savoir fixer des objectifs pertinents et motivants
- Faire de vos entretiens de vrais outils de performance et de motivation.

En amont : pré-diagnostic.

Les partages d'expériences sont privilégiées.

Les mises en pratique rythment chaque journée.

En aval des outils et supports sont communiqués en format dématérialisés.

Participants : Managers ou futurs managers, responsables d'équipes, superviseurs

Prérequis : Aucun

Programme à titre indicatif : toutes les formations sont sur-mesure

LE PROGRAMME 1,5 Jours

➤ Comprendre les enjeux de l'entretien annuel

- Les objectifs des Entretiens Annuel d'Evaluation (EAE) et des Entretien Professionnel (EP), comprendre les différences
- Les dispositions et obligations légales des EP
- **Mise en pratique** : Identifier les bénéfices clé de l'EAE pour l'entreprise, le collaborateur et le manager.
- En quoi l'entretien annuel est il un levier de performance et de motivation
- Relier l'entretien annuel aux enjeux de l'entreprise

➤ Les leviers de la motivation

- Les leviers universels et individuel de la motivation
- Comment les connaître et les utiliser notamment en EAE
- **Mise en pratique** : identifier les leviers de motivation des collaborateurs de son équipe

Tout au long des journées, je privilégie les mises en situations, les ateliers pratiques et les échanges entre pairs.

Les entretiens annuels, leviers de la performance et de la motivation

➤ Préparer ses entretiens annuels

- Les différentes parties de l'EAE et à quoi elles servent
- Comment et quand les préparer et les enrichir
- Accompagner ses collaborateurs à la préparation de leur entretien
- **Mise en pratique** : Préparer un EAE

➤ Réussir ses entretiens : le déroulé

- La posture du manager
- Bien commencer ses entretiens
- Le bilan de l'année écoulée comme marchepied pour l'évolution des compétences vue du collaborateur et du manager.
- Le croisement des opinions et traiter les sujets de conflit
- Savoir formuler un feedback négatif et positif pour en faire un élément de performance et de motivation.
- Motiver un collaborateur en difficulté
- Motiver un collaborateur aux attendus
- Fixer des objectifs pertinents et motivants
- Faire le lien entre objectifs et contribution à la stratégie de l'entreprise
- Savoir gérer les cas particuliers ou difficiles
- Savoir conclure ses entretiens.
- **Mise en pratique** : Simulations d'entretiens sur les différents axes
- **Mise en pratique** : Fixer des objectifs individuels et collectifs

➤ Le suivi des entretiens, la clé autant pour la performance, que la motivation

- Le compte rendu
- Le suivi des objectifs fixés
- Les entretiens de suivi
- L'accompagnement du collaborateur
- **Mise en pratique** : le recadrage et l'entretien de félicitations « rapides ».

Tout au long des journées, je privilégie les mises en situations, les ateliers pratiques et les échanges entre pairs.