

Mener un entretien annuel

ACCESSIBILITE

Manager ou dirigeant

En situation de handicap, prendre contact pour définir les adaptations par les formateurs et modalités d'accès.

TARIFS

280€ HT/personne

Tarifcation modulée pour l'inscription à plusieurs formations, voir condition sur le site.

DELAI D'ACCES

Proposition de devis dans les 15 jours suivant la demande.

Réalisation au plus tôt le mois suivant l'acceptation de la proposition.

CONTACT

contact@formationsmii.com

FORMAT

En présentiel ou format mixte

Lieu de formation : Grenoble ou Chambéry, sur site

PLUS D'INFOS

Site web de nos parcours

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, les stagiaires auront développé les capacités suivantes :

- Définir les objectifs de l'entretien annuel pour les différentes parties prenantes (manager, organisation et employé)
- Transformer l'entretien annuel en un outil de management et de progrès
- Citer les clés pour réussir un entretien
- Définir les attendus de l'employé
- Expliquer les contraintes de l'employé et proposer des solutions à mettre en œuvre

METHODE

Au cours de cette formation, seront abordées les thématiques suivantes :

- Objectifs d'entretien
- Analyse d'entretien
- Attitudes d'entretien
- Ecoute active
- Simulation

La durée de cette formation est de 3h.

La formation aura lieu en salle avec des groupes de 5 à 10 personnes.

Les supports visuels et papier seront fournis.

PRE-REQUIS

Occuper un poste de manager depuis moins de deux ans ou se préparer à cette prise de poste.

EVALUATION

Un questionnaire sera proposé en fin de session. Les résultats du questionnaire seront transmis au commanditaire de la formation.

