



## Vos besoins

- » Répondre aux exigences de la Réforme de la Formation, qui instaure les entretiens professionnels
- » Faire converger les besoins en compétences de l'entreprise et les souhaits de progression des collaborateurs
- » Professionnaliser la conduite des entretiens pour gagner en efficacité, tant du côté du manager que de celui du collaborateur
- » Acquérir des méthodes pour identifier les points d'appui et les axes de progrès de vos collaborateurs



# RÉUSSIR LES ENTRETIENS

## EAE / PROFESSIONNALISATION / PERFORMANCE



Des solutions de formation 100% pratico-pratiques pour professionnaliser les entretiens managers / collaborateurs

FuturSkill propose une approche permettant aux managers de mener des entretiens d'appréciation avec méthode et objectivité, dans un climat de confiance. Moments privilégiés de management, les entretiens deviennent de véritables outils de progrès individuels et collectifs.

### POPULATION CIBLE

Tout manager ayant à faire passer des entretiens annuels d'évaluation, des entretiens de professionnalisation, ou encore des entretiens pour développer la performance individuelle, quels que soient le type d'organisation et le secteur d'activité.

### OBJECTIFS

- » Connaître les enjeux et la structure des différentes typologies d'entretien : entretien annuel d'évaluation (EAE), entretien de professionnalisation, développement de la performance individuelle
- » Acquérir la méthode pour mener des entretiens de manière à apprécier objectivement les performances des collaborateurs, identifier les besoins en matière de formation et de développement des compétences, faire des retours constructifs
- » Apprendre à fixer des objectifs et les évaluer

### PROCESSUS D'INTERVENTION

- Visite sur site (si nécessaire)
- Recueil des besoins
- Évaluation des stagiaires
- Définition du plan de formation

Développement de votre module de formation aux entretiens professionnels : contenus, modalités et supports pédagogiques associés

- Animation des formations
- Suivi des actions post formation
- Bilan et préparation de la pérennisation

### FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS

- » Des interviews de votre équipe de Management et une immersion des équipes FuturSkill au sein de votre organisation, en amont, pour maîtriser tous les éléments de contexte
- » Une formation interactive, participative, impliquant les stagiaires dans leur montée en compétences
- » Une formation action pour rendre opérationnels immédiatement les nouveaux acquis, grâce à de nombreuses mises en situation : retour sur la performance, annonce des objectifs...

## Vos avantages

- » Nous prenons en compte les spécificités de votre entreprise : métiers, calendrier RH, formulaires d'entretien...
- » Vos managers sont rapidement opérationnels grâce à des mises en situation très pratico-pratiques
- » Vous instaurez une vraie culture managériale

### LE SAVIEZ-VOUS ?

L'entreprise doit organiser pour tous les salariés, au moins tous les deux ans, des entretiens individuels dits "entretiens professionnels" pour échanger avec le salarié sur ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

### CONTACT

#### Service Clients

Tél : +33 (0)1 78 14 18 26  
training@futureskill.fr  
[www.futureskill-training.fr](http://www.futureskill-training.fr)

# RÉUSSIR LES ENTRETIENS : EXEMPLES DE CONTENUS

## Entretien annuel / de professionnalisation

### PRINCIPES DE BASE

- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Le cadre juridique
- La structure de l'entretien
- L'importance de la préparation
- Les 3 niveaux de confiance
- Les modalités de développement des compétences
- Les styles d'apprentissage

### ÉVALUATION ET FEEDBACK

- Les biais fréquents de l'évaluation et de l'auto-évaluation
- L'art de percevoir et d'interpréter le feed-back
- La méthode STAR pour creuser factuellement les sujets

### MENER L'ENTRETIEN

- L'accueil : installer un climat de confiance
- Les principes de base de la mobilisation : valorisation, implication, empathie
- Le bilan de l'année passée : souligner les points forts et les points d'efforts
- La construction d'objectifs SMART
- L'identification des actions de réalisation, de formation et d'accompagnement
- La clôture constructive

### SITUATIONS DIFFICILES

- Aborder les écarts de vision sur les résultats
- Se positionner par rapport aux demandes que l'on ne peut satisfaire
- Comment mobiliser un collaborateur démotivé
- Gérer les revendications

## Entretien de performance

### PRINCIPES DES RELATIONS HUMAINES

- Maintenir la confiance et la considération
- Donner du sens
- Ecouter et répondre avec empathie
- Encourager la participation de l'employé à résoudre le(s) problème(s)
- Adopter les étapes de l'entretien Hot-Dog

### TECHNIQUES DE FEED-BACK

- L'apprentissage avec ou sans feed-back
- Donner du feed-back
- La méthode CRISP
- Recevoir du feed-back
- Ce qu'il faut et ce qu'il ne faut pas faire
- Les points forts et les points d'efforts

### DIFFÉRENTES FORMES D'ENTRETIEN

- APE (Améliorer les Performances des Employés)
- MPA (Maintenir les Performances Améliorées)
- ES ou AD (Entretien de Suivi ou Action Disciplinaire)

### LES +

- » Evaluation des acquis par des quiz ludiques
- » Compléments en e-learning : optimiser l'évaluation des performances, améliorer ses capacités d'écoute, collaborer avec des personnes difficiles
- » Possibilité de développer des formulaires d'entretien sur-mesure pour votre entreprise

