

COMBINER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL & UN ENTRETIEN ANNUEL DE PERFORMANCE

OBJECTIFS

Mesurer l'apport des deux entretiens dans le management de l'entreprise,
Combiner les deux entretiens : préparation, déroulement, supports, suivi,
Animer les deux entretiens et faire face aux moments délicats,
Identifier les points-clés de l'organisation interne nécessaire au développement des compétences.

PROGRAMME

INTRODUCTION - LES ENTRETIENS ET LEURS ENJEUX : MOTIVATION & PERFORMANCE

Permettre à chaque participant de s'inclure dans le groupe,
Identifier les attentes et besoins des participants pour adapter le déroulement,
Mesurer les enjeux stratégiques liés aux deux entretiens : motivation + compétences = performance.

1 – LA SPECIFICITE DES DEUX ENTRETIENS

L'entretien professionnel dans la réforme de mars 2014,
Différences incontournables avec l'entretien annuel de performance,
Identifier comment ils peuvent s'articuler par an, tous les 2 ans et 6 ans.

2 – LES OUTILS DE L'ENTRETIEN ANNUEL DE PERFORMANCE

Définir sa grille de critères de performance en lien avec les enjeux de son entreprise,
Définir un référentiel de compétences lié à la grille de critères,
Identifier les rôles dans ce processus d'entretien : avant, pendant, après,
Définir la partie « entretien annuel de performance » du support d'entretien.

3 – LES OUTILS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Utiliser et adapter les supports du GUIDE AGEFOS à son entreprise : fiche de poste, grilles de préparation, grille d'entretien, compte-rendu,
Combiner ces outils avec ceux de l'entretien annuel.

4 – LA CONDUITE DES ENTRETIENS

Se préparer aux deux entretiens : employeur, encadrement, équipe,
Animer une réunion de préparation aux entretiens intégrant la performance,
Identifier le déroulement en étapes de l'entretien à l'aide du GUIDE AGEFOS en intégrant l'entretien annuel,
Conduire les entretiens : utiliser les techniques de communication (écoute, reformulation, questionnement), adopter un mode pédagogique et participatif,
Prévenir et résoudre les tensions éventuelles : utiliser la Communication Non Violente.

5 – LE SUIVI DES DEUX ENTRETIENS

Définir le lien entre entretiens de performance et politique de rémunération,
Etablir la synthèse de tous les entretiens pour orienter les décisions,
Identifier comment et quoi communiquer à son équipe sur les différentes décisions prises : formation, rémunération, évolution professionnelle,
Elaborer son tableau de bord de suivi.

6 – ADAPTER SON ORGANISATION INTERNE POUR DEVELOPPER LES COMPETENCES

Identifier les outils : VAE, CQP, Bilans de compétences, CEP, CPF, listes de formations éligibles au CPF, plan de formation, ...
Définir la manière de les utiliser en cherchant à responsabiliser les salariés sur leur propre parcours de formation (CEP, CPF notamment),
Préciser les rôles au regard des parcours de formation : salariés, tuteurs, encadrement, RH, dirigeant.

METHODES - OUTILS PEDAGOGIQUES et D'EVALUATION

Remise de fiches-outils thématiques et des outils préconisés par l'AGEFOS
Traitement des cas des participants,
Apports théoriques - Mise en situation des stagiaires en continu,
Situations ludiques apprenantes,
Auto-évaluation, en groupe, en début et en fin de séance à l'aide d'un référentiel de compétences élaboré ad hoc.

LIEUX – DUREE – DATES

2 jours à :

Brive : 11 et 12 juin 2018

Limoges : 2 et 3 juillet 2018

Guéret : 20 et 21 septembre 2018

Horaires : de 9h00 à 12h30 et de 13h45 à 17h15

INTERVENANTS

Cabinet DRH Consulting (Limoges) :
Patrice HUBER et Maud BANNIER VANAVERBECK

Patrice HUBER – Coach – Formateur - Consultant

Diplômé d'une Maîtrise de Droit PARIS II, d'un DESS de Gestion IAE – PARIS 1

- **Formé à l'accompagnement des dirigeants et des équipes**, par JBS – Lyon - **Certifié par Transformance** – Vincent Lenhardt – Référent international. **Certificate Phase I of The Human Element** (approche de l'accompagnement des équipes de Will Schutz). **Certifié Cours 101 en Analyse Transactionnelle et Cours 202** suivi en 2016.
- **17 ans d'expérience opérationnelle du management, de la GRH, et de la formation** comme DRH dans les services et chef de fabrication dans l'industrie chez THOMSON.
- **Formateur en management pour jeunes dirigeants du bâtiment et des travaux publics** (Ecole supérieure des jeunes dirigeants du bâtiment - ESJDB) en coopération avec deux cabinets (à Nantes et Valence), depuis 2004, Agrément personnel délivré par les ECPA pour le test SOSIE (aide à l'évaluation et au recrutement). Formé à l'ADVP (Activation du développement vocationnel et personnel). Agréé par OPP Limited pour le questionnaire MBTI.
- **Consultant Formateur auprès de la CPME87** sur le management et la gestion des RH en coopération avec MBV Consultant et au sein de l'Ecole des PME.
- **Conseil en recrutement** : de la définition du besoin à la sélection des candidats. Agrément ECPA pour le test SOSIE (aide à l'évaluation).
- **Agréé depuis 2004 par le FONGECIF (Limousin puis Nouvelle Aquitaine) & UNIFAF** pour les bilans de compétences.

Maud BANNIER VANAVERBECK – Formatrice – Consultante - Animatrice

- **Juriste** - Diplômée d'une maîtrise de droit privé,
10 ans d'expérience comme DRH d'un groupe de 1500 salariés.
- **Spécialisée dans le management des Ressources Humaines** :
Organisation du travail,
Gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des âges dans le cadre du partenariat CGPME, DIRECCTE Haute-Vienne, Conseil Régional,
Politique sociale et salariale - Communication interne,
Formation des dirigeants.
- **Animatrice du Club APM Limoges Turgot** : Association créée par Pierre BELLON – Président du CNPF - en 1986, dont la vocation est le progrès de l'entreprise par le progrès du dirigeant. La réflexion, l'échange, la formation, le co-développement sont au cœur des pratiques des Club APM.
- **Expertise en droit social.** Intervient notamment dans l'accompagnement de sociétés ou d'associations dans leur projet de fusion.