

Conduire les entretiens annuels d'évaluations (EAE) en agence immobilière (14 heures)

OBJECTIFS

- Élaborer un système d'appréciation adapté au contexte de l'entreprise
- Acquérir la technicité et les comportements pour conduire ces entretiens et produire de la motivation
- Savoir exploiter les résultats pour mobiliser l'équipe vers des objectifs

INFORMATIONS

Public : Directeurs d'agence et responsables d'équipes

Prérequis : Aucun

Durée : 14 heures

FINANCEMENT

Une action de formation peut faire l'objet d'une prise en charge OPCO.

START LEARNING identifie et vous accompagne dans les démarches de financement.

MOYENS

Pédagogiques :

- Apports théoriques
- Étude de cas, mise en situation
- Pédagogie participative

Matériels :

- Vidéo projecteur
- Paper board

Méthodes d'évaluation :

- Évaluation formative
- QCM

Module 1 : Appréhender dans les meilleures conditions l'entretien annuel avec ses collaborateurs

7 Heures

Séquence 1 : L'évolution des systèmes d'appréciation

- ▶ Bâtir un système d'appréciation équilibré, adapté, opérationnel et compréhensible
- ▶ Exemples de système d'appréciation, et de ressources questionnaires
- ▶ Son intégration dans la relation sociale au quotidien et la management du service ou de l'entreprise
- ▶ L'appréciation des collaborateurs et la fixation des objectifs
- ▶ L'entretien annuel : élément de motivation et moment de rencontre

Séquence 2 : Conduire l'entretien avec aisance en suscitant la motivation

- ▶ La phase préparatoire
- ▶ Diffusion du questionnaire, recueil d'information du collaborateur / La convocation invitation
- ▶ Le rôle du manager : l'expertise technique (l'opérationnel) et l'expertise relationnelle (capacité à gérer l'humain)
- ▶ La conduite de l'entretien (cadrage, supports, timing, principes d'organisation)
- ▶ Construire un climat de confiance et d'écoute, gérer son questionnement
- ▶ Les composantes qui déterminent la qualité des prestations des collaborateurs

Module 2 : Maîtriser la conduite des entretiens annuels au travers des intérêts respectifs de l'entreprise et des collaborateurs

7 Heures

Séquence 1 : Fixation des objectifs, entraîner votre équipe à la performance

- ▶ Son élaboration écrite, comment fixer un objectif et formaliser avec pédagogie
- ▶ Savoir motiver ses collaborateurs en leur proposant des objectifs ambitieux mais réalistes et stimulants
- ▶ Faire travailler ensemble : identifier et prévenir les risques relationnels
- ▶ Contribuer au développement des compétences : motiver ses collaborateurs à progresser
- ▶ Négocier des objectifs, responsabiliser
- ▶ Mener ses collaborateurs à l'autonomie
- ▶ Identifier et agir sur les leviers de la motivation

Séquence 2 : Débrief des entretiens, quels leviers, quelle nouvelle vision de son équipe, etc.

- ▶ Objectifs moyens : l'accompagnement post entretiens (formation, évolutions éventuelles des définitions de fonctions)
- ▶ Le plan de formation : Moyens / Objectifs
- ▶ L'identification des principales sources d'amélioration opérationnelle (gestion du temps, organisation des process, management, délégation, etc.)

CONTACT

Tél : 09 80 80 18 60

Email : contact@start-learning.fr
www.start-learning.fr

NDA : 32 60 03216 60

Certification

Qualiopi
processus certifié

Financements

MON COMPTE FORMATION **OPCO** **pôle emploi**

Nous suivre

