

FORMATIONS HCR

Proximité et disponibilité
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ contact@essentielformation.com

Un entretien ne s'improvise pas !
Les ficelles pour les réussir.

20 ANS
2002
2022
ESSENTIEL FORMATION

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation dans les métiers HCR

- Plus de 2900 clients actuels
+ de 6600 participants
+ de 46200 heures de formations

★★★★★ En 2021
98 % de satisfaction

- **Et en bonus,**

Gagnez du temps
Confiez-nous l'administratif !

MENER LES ENTRETIENS D'ÉVALUATION

2 jours, soit 14 heures

Toujours proche de vous OU chez vous !

Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



Public

Salariés et dirigeants des entreprises du secteur Hôtels, Café et Restaurant.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à tous. Si vous êtes en situation de handicap ou dans une situation nécessitant une adaptation, consultez nous.



Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain, en parfaite adéquation avec votre réalité professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : www.essentielformation.com/programmes-HCR

“

Comment avons-nous pu nous passer de ces connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !

”





NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- **Acquérir** une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs
- **Connaître** les enjeux de l'entretien d'évaluation et les différentes étapes clefs de l'entretien d'évaluation (Préparation, évaluation, suivi) Différencier le factuel de ses opinions afin de n'utiliser que du factuel.
- **Savoir** construire un entretien d'évaluation d'A à Z et adopter les comportements efficaces
- **Construire** le support d'évaluation de ses collaborateurs en lien avec leur fiche de poste, distinguer le savoir, savoir-faire et savoir-être, Choisir un barème d'appréciation adéquat en fonction du métier, inviter ses collaborateurs à préparer l'entretien en donnant du sens.
- **Faire** de l'entretien d'appréciation un acte de management et de développement des compétences
- **Prendre conscience** de sa communication (verbale, vocale et corporelle) et maîtriser celle-ci. Communiquer avec assertivité, impliquer ses collaborateurs à l'échange en utilisant les bonnes questions, valoriser, noter les axes d'améliorations des collaborateurs sans les démotiver, connaître les différentes possibilités d'accompagner ses collaborateurs dans leurs montée en compétences (CPF, formation interne ou externe...) Fixer des objectifs SMART co-construit avec ses collaborateurs.



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

1^{er} Jour

7h00

Intégrer les étapes de préparation pour l'entretien

- En tant qu'appréciateur : quelles informations collecter et quelles réflexions mener
- Définir ce que prépare le collaborateur bénéficiaire de l'entretien

Mener l'entretien : garantir sa réussite dans une approche « gagnant - gagnant »

- Les 5 phases incontournables : l'accueil, l'écoute du collaborateur, le diagnostic partagé, les actions correctives et le plan d'actions à venir, la conclusion
- Les techniques de questionnement et de reformulation
- Les conditions de réussite d'un entretien annuel
- La fixation des objectifs

2^{ème} Jour

7h00

Cas pratiques : entraînement aux entretiens annuels

- A partir d'exemples de mise en situation, trois exercices d'applications seront réalisés :
- Une observation des membres du groupe permettra d'identifier les formes de communication non verbales, la technique d'animation et les effets qui en découlent

La phase de l'après-entretien

- Formalisation des échanges et signatures des parties compte rendu d'entretien
- Gérer les éventuels désaccords sur les conclusions
- Diffuser et exploiter les documents
- Assurer le suivi des objectifs fixés
- Analyser les besoins de formation et les exploiter dans la construction de la politique de formation



MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

 06 88 84 26 14  orlanemercher@essentielformation.com



MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un chat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

« Toujours proche de vous OU chez vous ! »



SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



ORGANISATIONS ET TARIFS

Horaires de formation : 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.
Dédution faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

Formation en INTER (regroupant différentes entreprises)
300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

Formation en INTRA (Chez vous, rien que pour votre équipe)
pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

Vous souhaitez un financement ?
Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

Proximité et disponibilité.
Notre équipe intervient partout en France.

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

 03 21 01 36 12

 contact@essentielformation.com

www.essentielformation.com

