



Conduire l'entretien annuel d'évaluation

Objectifs de formation

- Conduire l'entretien annuel d'évaluation

Objectifs pédagogiques

- Identifier la finalité et les enjeux de l'entretien

- Fixer des objectifs annuels et évaluer avec objectivité
- Préparer et conduire avec succès ses entretiens
- Faire de l'entretien un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.

Durée : 02 jours -14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 1080 €

Dates :

Les 18 et 25 Juin 2025

ou Les 20 et 27 Aout 2025

ou Les 22 et 29 Octobre 2025

Prérequis

- Aucun

Public

- Managers ayant à réaliser les entretiens annuels et professionnels de leurs équipes

Programme

Enjeux et objectifs de l'entretien annuel

- Identifier les différents objectifs de cet entretien d'appréciation de la performance, les contraintes et freins

- Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs
- Panorama des méthodes existantes
- Mesurer l'impact des résultats d'évaluation sur la vie du salarié dans l'entreprise
- Travail en commun à partir d'échange d'expériences

Préparer efficacement l'entretien

- Identifier le moment le plus opportun pour réaliser cet entretien
- Se munir de l'ensemble des outils : fiche « fonction/poste », supports d'entretien, grilles d'évaluation
- Application pratique : renseigner les différentes rubriques du support d'entretien
- Effectuer le constat de la période écoulée : établir le bilan
- Identifier les sujets à aborder, les questions à poser
- Définir des objectifs motivants
- Identifier les différents types d'objectifs et leurs caractéristiques
- Formuler les objectifs : les règles à respecter
- Exercice pratique : rédaction d'objectifs annuels en lien avec la stratégie d'entreprise
- Anticiper les risques pouvant découler de l'appréciation

S'approprier les différentes phases de l'entretien d'évaluation

- La préparation de l'entretien et l'information auprès des évalués
- La conduite de l'entretien : développer les échanges
- La définition en commun des nouveaux objectifs : comment les présenter, les négocier ?
- La construction du plan de développement des compétences
- Application pratique : préparer son plan d'entretien annuel

Maîtriser les techniques de communication

- Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
- Faciliter le dialogue lors de l'entretien l'importance de la communication non-verbale pratiquer l'écoute active questionner, reformuler
- Exprimer des signes de reconnaissance du travail accompli, formuler une critique constructive
- Adapter son comportement aux différentes situations
- Jeux de rôle : mener des entretiens annuels difficiles

- Définition d'un plan d'action personnalisé
-

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
 - Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
 - Travail en sous-groupe
 - Document de synthèse remis à l'issue de la formation
 - Matériel : aucun
-

Financement

- OPCO sous conditions
 - Entreprise
 - Individuel
-

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
 - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
 - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-