

Rédiger le compte rendu des entretiens annuels / professionnels

Objectifs de formation

- Rédiger efficacement le compte-rendu des entretiens (annuel et professionnels)

Objectifs pédagogiques

- Retranscrire un entretien
- Rédiger efficacement un compte rendu

Durée : 01 jour - 07 heures

Mise à jour le : 9 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 590 €

Dates :

Nous consulter pour les dates inter-entreprises 2026 ou pour tout projet sur mesure.

Prérequis

- Aucun

Public

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

Programme

Le cadre légal du compte-rendu : entretien professionnel / annuel

- Le cadrage du compte-rendu.
- La place du compte-rendu.
- Les liens avec l'évaluation des compétences, le contrat d'objectifs.

Enjeux et impacts de l'écrit

- Les objectifs / finalités du compte-rendu.
- Les enjeux du compte-rendu écrit
- Les liens avec la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, le plan de

formation

De l'oral à l'écrit

- Ce qui se dit à l'oral et ce qui s'écrit
- Clarifier le sens
- Le principe de neutralité

Rédiger efficacement

- L'impact du compte-rendu et l'appréciation générale.
- La rédaction de l'entretien pour être lu et compris par tous
- Quelques règles : lisibilité, repères syntaxiques, règles grammaticales, la clarté, (simple, concis,
  précis), le vocabulaire (précis, adapté).
- Retranscrire l'entretien conflictuel

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

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

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

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour

maintenir l'attention et l'intérêt.

- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.