

## Mener les entretiens annuels individuels

L'objectif de cette formation est d'amener tout manager à conduire les entretiens annuels individuels (entretien d'évaluation et entretien professionnel) de manière optimale, compte-tenu du contexte de la structure et des enjeux collectifs et individuels, en respectant une logique de co-construction avec leurs collaborateurs et collaboratrices.

### Animatrice – Catherine KERVIEL

Coach-Consultante certifiée RNCP,  
formatrice professionnelle

Notre animatrice a une expérience significative en management et en accompagnement des managers et des équipes.

Notre approche pédagogique s'appuie sur l'expérience des participants et participantes et favorise l'expression du vécu, l'échange d'expérience et les mises en situation. Nous favorisons la dynamique de groupe et la prise en compte des réalités de l'entreprise.

### Dates

22 et 23/11/2023  
De 9:00-12:30 – 14:00-17:30

### Durée

2 jours  
soit 14h de formation

### Tarifs

2 jours formation présentiel : 500 €HT

### Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants et participantes seront en mesure de :

- Préciser les enjeux de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel en tenant compte du contexte de l'entreprise, de l'équipe et du manager
- Définir les différentes étapes d'un processus de préparation et de conduite d'entretien optimal
- Préparer efficacement les entretiens d'évaluation et professionnels
- Remonter les informations utiles aux personnes concernées afin de faciliter la mise en œuvre du plan de formation et le suivi des évolutions des postes
- Adopter une logique de co-construction dans la conduite de ces entretiens
- Adopter une posture adaptée aux différentes étapes de l'entretien

### Public & Prérequis

- Responsables d'équipe, managers
- Être en situation de management direct d'une équipe de collaborateurs et collaboratrices
- Être en charge de la conduite des entretiens d'évaluation et/ou professionnels

### Accessibilité de la formation

En cas de nécessité d'adaptation des modalités d'accès à un handicap ou pour toute autre situation particulière, veuillez nous contacter au 09 52 21 94 57 ou via [formation@AetK.fr](mailto:formation@AetK.fr)

### Modalités d'évaluation

L'évaluation individuelle de l'atteinte des objectifs pédagogiques sera menée par la formatrice tout au long de la formation. Elle lui permettra d'ajuster sa progression pédagogique et se traduira par l'envoi d'une attestation de formation individuelle faisant état des objectifs atteints.

Une évaluation qualitative de la formation sera également demandée à la personne formée en fin de session.

● ● ● 17 rue de Saint-Lambert - 54000 Nancy

## Contenu de la formation

### 1. Intégrer les enjeux des entretiens annuels individuels (entretien d'évaluation et entretien professionnel)

- Se repérer dans le cadre juridique
- Situer les enjeux des entretiens annuels individuels (objectifs, entretien professionnel versus entretien d'évaluation, positionnement, outil stratégique...)

### 2. Préparer l'entretien annuel

- Distinguer les notions de compétences, missions, activités, objectifs, moyens, critères, indicateurs...
- Se repérer dans les outils internes à l'entreprise (référentiel de compétences, fiches emploi, fiches de poste...)
- Connaître les dispositifs et les outils d'orientation et d'évolution professionnelle (CPF, CEP, VAE, bilan de compétences, ...)
- Accompagner son collaborateur ou sa collaboratrice pour le rendre acteur, actrice de son entretien
- Faire le point sur l'activité, repérer les points forts et les axes de progrès
- Définir les objectifs à fixer et identifier les moyens pour y parvenir

### 3. De la préparation à la conduite de l'entretien annuel

- Structurer l'entretien annuel en distinguant bien l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation
- Adopter une attitude constructive et propice à l'échange et au dialogue
- Favoriser l'expression et la responsabilisation avec les techniques de questionnement, de reformulation et de clarification
- Réaliser un feedback constructif
- Savoir utiliser les supports de l'entretien sans en être dépendant
- Aider le collaborateur ou la collaboratrice à clarifier son projet d'évolution professionnelle
- Savoir utiliser la méthode des faits significatifs pour rendre une appréciation objective
- Dresser un bilan des objectifs passés, négocier les nouveaux objectifs
- Adapter l'entretien d'évaluation aux spécificités de certaines personnes (seniors, collaborateurs ou collaboratrices de retour d'une longue absence...)
- Définir les objectifs à fixer et identifier les moyens pour y parvenir
- Élaborer un plan d'action
- Conclure positivement l'entretien, vérifier son état d'esprit et sa perception à l'issue

### 4. Assurer le suivi des entretiens annuels

- Rédiger les comptes-rendus de l'entretien d'évaluation et de l'entretien professionnel
- Réaliser un suivi régulier du projet professionnel du collaborateur ou de la collaboratrice et des actions prévues
- Articuler les projets des collaborateurs ou collaboratrices avec la politique RH et la politique de gestion des emplois et des compétences
- Entretenir une relation efficace avec le service RH pour la mise en œuvre des actions

● ● ● 17 rue de Saint-Lambert - 54000 Nancy

## Modalités pédagogiques

L'animation sera basée sur l'alternance entre des apports théoriques, échanges à partir du vécu, cas pratiques et mises en situation.

Une documentation complète sera remise à chaque participant. Elle sera composée d'apports conceptuels simplifiés, de notes de synthèse concises et précises. Tous ces éléments seront remis de manière progressive, selon la chronologie de l'animation.

- Travaux de groupe
- Jeux pédagogiques
- Échanges d'expérience
- Jeux de rôles
- Mises en situation
- Études de cas concrets
- Apports théoriques
- Remise de supports aux stagiaires