

# L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION & L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



## SESSION

12 places

## DURÉE

1 jour

## TARIFS GROUPE

1700 €

## NOUS CONTACTER

Référente formation  
Assia GACEM



## CONTEXTE

Cette formation vise à fournir aux managers les compétences nécessaires pour conduire des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens professionnels, dans une démarche d'accompagnement et de progression des collaborateurs, tout en contribuant à la stratégie de l'entreprise.

## PUBLIC VISES ET PREREQUIS

- Tous les managers
- Pas de pré-requis
- Pôles concernés : tous

## ANIMATION

Élodie Salin possède une solide expérience de terrain en management d'équipes et de projets complexes. Elle accompagne aujourd'hui des dirigeants dans la définition de leur stratégie et de leur plan de transformation, tout en appuyant les managers sur leurs enjeux opérationnels. Elle les aide notamment à développer des pratiques managériales adaptées et à mieux accompagner leurs équipes.

## OBJECTIFS

### L'objectif pédagogique principal

- Fournir aux managers les compétences nécessaires pour conduire des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens professionnels, dans une démarche d'accompagnement et de progression des collaborateurs, tout en contribuant à la stratégie de l'entreprise.

### Les objectifs pédagogiques opérationnels

- Comprendre le principe et les objectifs des entretiens d'évaluation et professionnels, en mettant en lumière leur rôle stratégique pour l'entreprise et le développement des collaborateurs.
- Savoir mener des entretiens d'évaluation (EAE) de manière constructive et professionnelle, en faisant de cet échange un véritable outil de progrès pour les collaborateurs et pour l'organisation.
- Maîtriser le déroulement d'un entretien annuel d'évaluation, en s'assurant de sa bonne préparation, de la qualité de l'échange et du suivi des objectifs fixés.
- Appréhender et utiliser les outils du manager pour structurer et évaluer de manière efficace la performance, les compétences et les aspirations professionnelles des collaborateurs.



## CONTENU

---

### **Matin (3 h 30) : Comprendre et préparer l'entretien**

- Accueil, présentation de la formation et pré-test
- Cadre et objectifs des entretiens
- Préparer et structurer un entretien

### **Après-midi (3 h 30) : Conduire l'entretien et gérer les cas difficiles**

- Conduire un entretien et compléter le support
- Gérer les situations complexes

Chaque séquence intègre des temps de travail en binôme ou trinôme et des temps de debrief collectifs

## VALIDATION

---

Remise d'une attestation de fin de formation sous réserve d'avoir assisté à l'intégralité de la formation.

## DELAIS D'ACCES

---

2 à 4 semaines disponibles sur le site internet ou sur demande

## METHODES

---

- Apports théoriques : exposés courts, présentation de cas.
- Échanges et discussions : travail en groupe, analyses de pratiques.
- Mises en situation : jeux de rôle, simulations en binôme/trinôme.
- Débriefing et feedback : auto-évaluation et échanges collectifs.

## DISPOSITIF D'ÉVALUATION

---

- Quiz de départ et de fin de formation
- Évaluation continue : à travers des questions lors des échanges et des ateliers pratiques.
- Évaluation finale : questionnaire de satisfaction et test de connaissances à l'issue de la formation.
- Remise d'un questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
- Envoi d'un questionnaire à 3 mois de la formation

## MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

---

Les personnes en situation de handicap qui souhaitent participer à cette formation peuvent bénéficier, si elles le jugent nécessaire, d'adaptations à leur situation. Notre référent handicap, Monsieur Franck CLUZEL, est à votre écoute. Vous pouvez la contacter au 06 58 46 42 79. Nous mettrons tout en œuvre pour mettre en place les adaptations possibles et/ou nous mobiliserons les partenaires nécessaires.