

ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION


1 jour

MANAGERS, DÉVELOPPER LA MOTIVATION PAR LA GESTION DES PERFORMANCES

PROGRAMME DE LA FORMATION

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- › Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ?
Quelles sont les contraintes et préoccupations ?
 - › Différencier entretien annuel et entretien professionnel
 - › Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs
- Ateliers et débriefing

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

- › Identifier tous les aspects d'une campagne réussie
 - › Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques
- Ateliers : s'approprier le support d'entretien (travail à partir de son support ou de celui proposé en formation)

LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

- › La méthode des faits représentatifs
 - › Conduire le bilan : posture et méthodes
 - la conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords
 - réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence
 - reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique
- Entraînement et mise en pratique de la méthode sur des cas concrets

LA FIXATION DES OBJECTIFS

- › Identifier les sources d'objectifs
 - › Formuler des objectifs SMART
 - › Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences
 - › Bâtir un plan d'action adapté
- Cas pratique : préparer et fixer un objectif à un collaborateur
- › La phase d'accueil et de clôture de l'entretien
 - › Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
 - › Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance
- Simulation de l'introduction d'un entretien
Quiz de validation des connaissances

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- › Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- › Les points clés de l'entretien professionnel

OBJECTIFS

Prendre conscience de la finalité et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
Mettre en place les conditions de réussite réciproque.
Fixer des objectifs annuels.
Évaluer les résultats avec objectivité.
Conduire avec succès ses entretiens annuels.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une approche globale et opérationnelle de l'entretien annuel d'évaluation
Une méthode simple et efficace qui permet de savoir quel outil et quelle posture managériale adopter à chacune des étapes de l'entretien

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émergence et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 030 € HT - Réf : MAN-ANNU

Validité : 30 juin 2026

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 9 juin 2026
le 5 novembre 2026
le 19 janvier 2027
le 24 septembre 2027
le 15 novembre 2027

Formation à distance :
le 3 décembre 2026

