Entretien annuel
et entretien de parcours professionnel

Finalités

Faire des entretiens individuels des temps de dialogue, de reconnaissance et de progression
Donner du sens à l'évaluation par des faits, des attentes claires et des regards partagés
Utiliser les entretiens pour développer les compétences, la responsabilisation et les perspectives professionnelles

Pédagogie

Apport méthodologique et conceptuel.
Utilisation de supports personnalisables et réutilisables.
Études de cas, jeux de rôle et expérimentation des techniques.
Utilisation active des apports de cas concrets des stagiaires.

Dates

- 18 et 19 mars 2027
- 21 et 22 octobre 2027
- 23 et 24 mars 2028

Prérequis

- Sans prérequis
- Délai d'accès : 7 jours avant le début de la formation

Public

Toute personne devant conduire des entretiens annuels et des entretiens de parcours professionnel, ou amenée à les mener (manager, RH, direction…)

Constitution d'un groupe

De 4 à 10 personnes

Durée & Coût

2 jours (14 h) - 840 euros HT

Objectifs pédagogiques & Contenu

Distinguer les finalités des différents entretiens et maîtriser leur cadre

Entretien annuel et entretien de parcours professionnel – Distinguer leurs objectifs, contenus et complémentarités
Cadre et obligations de l'employeur – Identifier les règles applicables à l'entretien de parcours professionnel
L'entretien dans le processus managérial – L'articuler avec les échanges et feed-backs réalisés tout au long de l'année

Préparer et objectiver l'entretien

Bilan de l'activité – S'appuyer sur des faits et des réalisations observables
Les biais de l'évaluation – Repérer ce qui peut altérer l'objectivité de l'appréciation
Objectifs et critères de réussite – Formuler des objectifs clairs, réalistes et porteurs de sens
Compétences et perspectives – Identifier les compétences mobilisées, à développer et les souhaits d'évolution

Conduire les différents types d'entretien

Cadre et déroulement – Structurer l'entretien et poser les conditions de l'échange
Écoute, questionnement et reformulation – Faire émerger la perception et les attentes du collaborateur
Feedback et reconnaissance – Valoriser les réussites et aborder les écarts à partir de faits
Désaccords et sujets délicats – Exprimer une difficulté et accueillir un point de vue différent

Transformer l'entretien en actions

Synthèse et engagements réciproques – Formaliser décisions, responsabilités et échéances
Plan d'action et suivi – Traduire les besoins identifiés en actions concrètes et en organiser le suivi

Intervenant(s)

Anne-Sophie CHARROIS - Laurent NOUZILLE