

## **FICHE PROGRAMME DE LA FORMATION**

### **« CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION ET LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS »**

**Référence**  
**011/2021**

#### **Contexte**

Moment privilégié pour les collaborateurs et leur manager, l'entretien annuel d'appréciation ou l'entretien professionnel doivent, pour jouer pleinement leur rôle, être conduits de manière objective et concertée. Mené avec les bonnes techniques et postures, ces entretiens d'évaluation sont un véritable outil de management pour renforcer la performance individuelle et collective.

#### **Public cible**

- Managers
- Cadres
- Responsables

#### **Nature**

INTRA

#### **Format**

1 jour, soit 7 heures

#### **Nombre de participants**

Entre 3 et 6 participants

#### **Prérequis**

Il est recommandé d'occuper des fonctions d'encadrement, même depuis peu pour suivre la formation ou d'envisager prendre ces fonctions prochainement.

#### **Objectifs professionnels**

A l'issue de la formation, le participant devrait être capable de conduire efficacement ses entretiens annuels et professionnels.

## Objectifs de développement des compétences

- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation
- Maîtriser les aspects juridiques liés à ces entretiens
- Appréhender les difficultés liées à ces entretiens
- Adapter sa posture pour favoriser l'échange et encourager la motivation du collaborateur
- Dérouter les différentes étapes des entretiens annuel et professionnel

## PROGRAMME

### 1) La distinction entre entretien professionnel et entretien d'évaluation :

- Les enjeux de ces entretiens pour l'entreprise, le responsable RH, le manager de proximité, le salarié
- Le cadre légal :
  - La loi de mars 2014 et la loi du 5 septembre 2018 sur la formation professionnelle, les obligations de l'entreprise, les sanctions encourues
  - L'évaluation du collaborateur : un droit pour l'employeur
- Les objectifs visés par chacun des entretiens

### 2) La préparation des entretiens annuel et professionnel :

- La collecte des informations nécessaires
- L'identification des leviers de motivation du salarié
- L'anticipation d'un plan d'actions
- L'appropriation de la grille de l'entreprise
- La préparation de l'entretien par le salarié

### 3) La mise en œuvre et la conduite des entretiens annuel et professionnel : aspects communs

- La gestion des différentes étapes de l'entretien : accueil, introduction, déroulement et conclusion de l'entretien
- La posture managériale à adopter pour être efficace
- L'écoute active (technique de questionnement et reformulation)
- Les gestes et attitudes à favoriser
- La rédaction d'une synthèse objective des entretiens

### 4) La mise en œuvre et la conduite des entretiens annuel et professionnel : aspects spécifiques à chaque entretien

Entretien professionnel :

- L'identification du projet professionnel et la formalisation d'un plan d'actions négocié
- La gestion des situations délicates : salarié démotivé, sans projet ou avec un projet irréaliste, salarié senior, salarié proche de la retraite

#### Entretien annuel d'évaluation :

- Les pièges à éviter
- Les conditions pour réaliser un feedback efficace et constructif
- La gestion des éventuels désaccords

#### 5) Suivre et accompagner le salarié après l'entretien

- L'organisation des rendez-vous de suivi
- Les autres modalités d'évolution professionnelle et de développement des compétences du salarié : tutorat, délégation, changement de poste, accroissement de responsabilités, ...

#### Modalités pédagogiques

La formation alternera contenu, mises en pratiques, jeux, exercices. A chaque étape, un debrief individuel sera fait permettant à l'apprenant de connaître ses points forts et ses axes d'amélioration.

#### Moyens pédagogiques

Jeu Kahoot

Support de formation, exercices imprimés

Mises en pratiques

#### Support participant

Remis par voie numérique.

#### Modalités et délais d'accès

Les inscriptions sont prises en direct par l'entreprise : la convention de formation avec la liste des stagiaires sera rédigée 30 jours avant le démarrage. L'entreprise devra informer l'organisme de formation de toute modification d'inscription au plus tard 7 jours avant le démarrage de la formation.

Accessible à tout public (y compris personnes en situation de handicap) ;

Les dates de formation sont définies, en concertation, selon les disponibilités respectives de l'entreprise et celles du formateur.

Logistique envisagée

L'entreprise devra mettre à disposition du formateur une salle pouvant accueillir chaque participant, bénéficiant d'un rétroprojecteur, écran, câble HDMI ou VGA.

#### Lieu

Locaux de l'entreprise ou salle réservée par l'entreprise, dans le respect de la réglementation de l'accueil des publics en situation de handicap.

## Animateur

Sophie Colombies

Master Droit

Formée aux neuro-sciences, à l'approche Enquiry

## Offre

<i>Ressources Humaines</i>	<i>Montant unitaire HT</i>	<i>Nombre de séances</i>	<i>Sous total HT</i>
Formation Conduire les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels (1 jour, soit 7 heures)	1480 €	1	1480 €
<b>TOTAL NET TTC</b> <i>ou Organisme non assujetti à la TVA (art 261.4.4 du CGI)</i>	1480 €		<b>1480 €</b>

## Les + de cette formation

Formation sur mesure, personnalisée

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Interlocuteur : Caroline Honnorat : 0667377328
- Modalités d'accueil : la formation ayant lieu dans les locaux de l'entreprise ou dans une salle réservée par l'entreprise, il sera demandé de respecter les consignes réglementaires d'accueil des personnes en situation de handicap.

## Evaluation, suivi, bilan

- recensement préalable des besoins
- évaluation préalable et finale des acquis
- évaluation de satisfaction
- évaluation de l'intervention à froid (selon modalités prévues par le commanditaire)
- plan d'actions individuel
- attestation de réalisation
- bilan ou compte-rendu formation transmis au commanditaire

## Autres types d'interventions Performing SAS complétant cette formation

- Réussir ses entretiens de recrutement (11 heures)
- La non-discrimination à l'embauche (7 heures)
- Comprendre et prévenir les risques psychosociaux (7 heures)



©Performing SAS - 15, rue des coquelicots, 31280 Mons – France - Caroline Honnorat-Demourdjian – 06 67 37 73 28 – caroline.honnorat@performing.com  
SIREN : 818 052 136. APE : 7022Z - Exonération de TVA — Art. 261.4.4 a du CGI  
Organisme de formation enregistré sous le numéro 76 31 01897 31 à la Préfecture de la Région Occitanie. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

**Contact sous 48 heures**

Interlocuteur : Caroline Honnorat-Demourdjian : 06 67 37 73 28 – caroline.honnorat@performing.fr

Via site internet : <https://www.performing.fr>

**100% DES PARTICIPANTS SONT SATISFAITS**

**Parmi eux 69% sont Très Satisfaits de la formation**

(Source : Questionnaires de satisfaction 2021)

**120 stagiaires ont déjà suivi cette formation**

(Source : Suivi bilans pédagogiques 2019 ➤2021)