

## PROGRAMME

### « Conduire un entretien annuel d'évaluation »

#### Objectifs :

- **Identifier** les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation pour le collaborateur, pour le manager, pour l'entreprise.
- **S'approprier** les différentes étapes de l'entretien annuel d'évaluation
- **Optimiser** la conduite des entretiens et leur exploitation

#### Avant la formation

Questionnaire de positionnement pour identifier les besoins spécifiques et axes de progrès

#### Pendant la formation

Prise de contact, modalité de fonctionnement du groupe  
Présentation et validation des objectifs des participants

#### Contenu

### Demi-journée 1 et 2

#### I- Les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation

- Pour la personne qui évalue
- Pour la personne évaluée
- Pour l'entreprise

#### II- S'approprier les différentes étapes de l'entretien

- L'étape de la préparation de l'entretien
- L'évaluation de l'année écoulée par le collaborateur puis par le manager
- La construction d'un plan d'action pour réduire les écarts si nécessaire

- La formulation ou fixation des objectifs pour l'année à venir
- La synthèse de l'entretien
- La conclusion de l'entretien
- Le suivi régulier de l'atteinte des objectifs

**Pré-requis : : Etre manager ou en voie de le devenir**

**Profil participants : Chef d'entreprise, managers de proximité, responsables de service, chefs d'équipe**

**Méthodes pédagogiques :**

- Expositive (Théorie)
- Applicative (avec le support d'entretien)
- Retour d'expérience
- Réflexion sur les axes d'amélioration de chaque participant lors de leur prochaine campagne d'entretiens

**Lieu de la formation et accès : sur site client**

**Date : 28/02/2022**

**Modalités d'évaluation des acquis**

Participation aux échanges et apports de suggestions dans la pratique des entretiens  
d'évaluation  
Quizz

**Intervenant**

Sophie THOUROT