

## Méthodologie de l'entretien annuel et professionnel

L'entretien annuel d'évaluation est un moment privilégié de dialogue et d'échange entre le salarié et son manager. L'analyse des résultats est l'une des étapes importantes de l'entretien annuel d'évaluation. Une autre partie fondamentale est l'analyse des compétences ainsi que des forces et faiblesses du collaborateur



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître les outils inhérents de la préparation.
- Connaître les outils inhérents à l'élaboration d'un processus interne à l'entretien annuel et professionnel
- Être capable de préparer et de réaliser l'entretien annuel et professionnel
- Favoriser l'adaptation au poste de travail de l'apprenant
- Favoriser son évolution et son maintien dans l'emploi
- Participer au développement des compétences de l'apprenant

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Module 1 Analyse de la situation de l'entreprise

- La situation économique
- La situation sociale
- Evaluation prédictive : Mon entreprise : cartographie de sa situation

#### Module 2 La formalisation d'outils

- La communication
- Les documents de suivi
- Les grilles d'entretien

#### Module 3 Préparer et structurer les entretiens

- La fiche de fonction
- Les supports de l'entretien
- Communiquer sur la stratégie et la politique des ressources humaines de l'entreprise
- Evaluation diagnostic : le système d'information RH : Etude de cas

#### Module 4 L'accompagnement des collaborateurs

- Identifier les dispositifs de développement des compétences
- Le plan de formation
- Le compte personnel de formation

#### Module 5 Les techniques d'entretien

- L'écoute active
- Le questionnement
- Le projet professionnel
- Evaluation formative : « Réaliser une trame de l'entretien

Formation en Inter (centre de formation)  
Ou intra-entreprise

REF-PRH002

Tarif : 805 €  
(Petits déjeuners offerts)

Durée : 2 jours soit 14 heures

**Public visé** : Tout manager, responsable d'équipe, dirigeant qui pratique ou envisage de pratiquer l'entretien annuel et professionnel

**Prérequis** : Cette formation ne nécessite pas de Prérequis.

**Participants** : 4 à 6 stagiaires

#### Formateur

Formateur ayant une expérience significative dans le cadre de la formation d'adultes. Compétences en gestion des ressources humaines et des relations sociales dans l'organisation

#### Méthode pédagogique et technique

Cours collectif en salle, support de cours. Etude de cas concrets. Exercice individuels pratiques  
Méthode expositive, formation / action / réalisation de jeux de rôles. Réalisation de fiches personnelles à la suite des jeux de rôles  
Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

#### Evaluation et suivi de la formation

Entretien d'évaluation du stagiaire en début de formation  
Suivi de l'exécution de la formation par la fiche de présence signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.  
Evaluation tout au long de la formation par des questionnaires - test avec autocorrection

#### En fin de formation

- Evaluation du transfert des acquis
- Questionnaire d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de formation

