



## **Mettre en place et mener l'entretien annuel individuel**

**Objectif :** Connaître les outils et méthodes pour mettre en place l'entretien annuel

**Public visé :** Responsable, managers, dirigeant, personne amenée à organiser les entretiens annuels

**Durée :** 2 jours

**Tarif Intra :** A partir de 1 000€HT/jour (Tarif Intra entreprise)

**Outils pédagogiques :** jeux de rôle, cas pratiques, outils digitaux, jeux

**Evaluation en cours de formation :** Cas pratiques, QCM, simulations avec debriefing

### **Comprendre l'intérêt de l'entretien annuel individuel**

- ✓ Un entretien annuel, pourquoi faire ?
- ✓ Enjeux humains et financiers
- ✓ Comprendre la différence entre un « entretien annuel » et un « entretien professionnel »

### **Organiser l'entretien annuel**

- ✓ Comprendre le rôle des différents acteurs
- ✓ Connaître les étapes clés de l'entretien annuel (de A-1 à A+1)
- ✓ Mettre en place le support de l'entretien
- ✓ Personnaliser la structure de l'entretien
- ✓ Organiser l'entretien

### **Conduire l'entretien professionnel**

- ✓ Accueillir le salarié dans de bonnes conditions
- ✓ Mettre en place les objectifs
- ✓ Adopter une attitude pertinente (assertivité, écoute active et empathie)
- ✓ Conclure l'entretien

### **Suivre les entretiens annuels individuels**

- ✓ Construire et élaborer la copie à remettre au salarié ;
- ✓ Mettre en place les actions appropriées.