

Conduire efficacement les entretiens annuels et de parcours professionnels



Indicateurs 2025 :

- Taux d'abandon : 0%
- Taux de maintien de session : 100%
- 100% de nos apprenants recommandent cette formation



06.08.27.01.49



Centre d'affaires Lorient Mer
1 rue Honoré d'Estienne d'Orves
56 100 Lorient

www.menirh.com

Mail : stephane.fargeas@menirh.fr

NDA : 535609401156

SIRET : 82171306200023

APE : 7022Z - N°TVA [INTRA](#): FR 16821713062

Public

Manager hiérarchique ou transversal.

Modalités

🕒 1 jour (6 heures)

📅 Présentiel dans les locaux MENIRH.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : merci de nous contacter, nous étudions au cas par cas les adaptations nécessaires.

Pour pouvoir établir une offre de formation, prenez contact avec nous à l'adresse :

elena.wasser@menirh.fr

[Pour vous inscrire, la signature de la convention sera obligatoire](#)

Nos équipes vous répondront sous 7 jours. En fonction des disponibilités, la formation pourra avoir lieu entre 15 jours et 2 mois suivant la signature de la convention de formation.

Nombre de participants

De 1 à 6 personnes

*En cas d'incident technique et pédagogique, vous pouvez contacter notre référente pédagogique et qualité.

Contact : elena.wasser@menirh.fr

Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire.

Tarif :

Inter : 600€ HT par participant.

Intra : 800€ HT par participant.

CONTENU DE LA FORMATION

1. CADRES ET FINALITES DES ENTRETIENS

- Rappel réglementaire : obligations légales
- Différences clés entre entretien annuel et entretien de parcours professionnel.
- Les enjeux RH, managériaux et stratégiques.

2. PREPARER SES ENTRETIENS AVEC METHODE

- Collecter et analyser les éléments à aborder (indicateurs, faits, attentes, objectifs).
- Construire une trame d'entretien personnalisée.
- Anticiper les situations sensibles.

3. CONDUIRE L'ENTRETIEN DANS LA BONNE POSTURE MANAGERIALE

- Techniques d'écoute active, questionnement, reformulation.
- Donner un feedback constructif et mobilisant.
- Fixer des objectifs clairs et engageants.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Distinguer clairement** les objectifs, les cadres légaux et les enjeux de l'entretien annuel et de l'entretien de parcours professionnel.
- Préparer et structurer efficacement** ses entretiens pour en faire des leviers de performance et de développement.
- Adopter une posture managériale adaptée** pour conduire un entretien constructif et motivant.

EVALUATION DES ACQUIS

L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et le formateur au travers de quiz, auto-diagnostic, exercices pratiques, mises en situation / jeux de rôles, exercices de mises en application d'outils.

Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation à l'issue de la formation.

Nous utiliserons les méthodes pédagogiques suivantes : expositive, interrogative et expérimentale.

Une évaluation de la satisfaction des participants est réalisée à l'issue de la formation via un questionnaire dédié.