

# Maîtriser les entretiens annuels et professionnels

Référence : FMM018

## Objectifs

À l'issue de la formation, les participants sauront :

- ✓ Comprendre l'état d'esprit de ces entretiens et les relier à leur pratique managériale quotidienne.
- ✓ Maîtriser les différentes étapes des entretiens.
- ✓ Savoir pratiquer le dialogue constructif avec leur N-1 même lors des situations sensibles.
- ✓ S'entraîner activement à chaque étape de l'entretien, à partir de cas concrets.

## Pour qui ?

- └ Managers de proximité.
- └ Responsables d'équipe.

## Prérequis :

- └ Expérience managériale souhaitée.
- └ Aucun prérequis technique.

Construisons ensemble le dispositif adapté à vos enjeux

[Je demande un devis](#)



## Programme

### (Re)donner du sens aux entretiens annuels et professionnels

- Comprendre les enjeux de l'entretien pour le collaborateur, le manager et l'entreprise.
- Identifier les conditions de succès : cadre, posture, écoute, lien avec le quotidien.
- Clarifier ce que sont (et ne sont pas) des entretiens annuels et professionnels efficaces.

### Les étapes de l'entretien annuel et de l'entretien professionnel

- Avant : préparer ses messages, organiser l'échange, anticiper les situations sensibles.
- Pendant : poser le cadre, valoriser, questionner, formuler, conclure.
- Après : assurer le suivi et faire vivre l'entretien dans la durée pour donner du sens.

### Maîtriser les spécificités des deux entretiens

- L'entretien annuel : reconnaître la performance, faire le point sur l'année, fixer les objectifs à venir.
- L'entretien professionnel : aborder les aspirations, passerelles, mobilités et compétences à développer.
- Comprendre les obligations, articuler les deux dans une démarche cohérente.

### Gérer les situations sensibles et renforcer sa posture

- Instaurer un climat de respect et de considération.
- Traiter les objections et accueillir les émotions.
- Savoir faire preuve d'assertivité et pratiquer un dialogue constructif.



*Les entretiens annuels et professionnels sont des temps forts du management. Ils permettent d'aborder les compétences, les motivations, les axes de progression et les perspectives d'évolution, dans un cadre structuré et constructif. Pour le manager, l'enjeu est d'adopter la juste posture face à des collaborateurs aux profils, aux parcours et aux modes de communication variés."*

Delphine AUBERT - Directrice client et formatrice