Les entretiens annuels d'évaluation

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2397979F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : **MPD RESSOURCES**

Présentation de la formation

Objectifs

- Définir le cadre de l’entretien annuel et préciser ses objectifs
- Assurer une bonne préparation (manager et collaborateur) avec des supports d’entretiens adaptés
- Savoir lever les freins et les objections et se positionner en manager facilitateur
- Faire de l’évaluation un acte de management positif de développement des compétences

Programme

Identifier le cadre et les enjeux de l’entretien annuel d’évaluation

Maitriser le cadre réglementaire

Situer l'entretien annuel dans les processus RH

Situer l’entretien annuel d’appréciation parmi les différents temps d’entretiens dans l’entreprise

Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l’entreprise

Maîtriser la préparation de l’entretien

Présenter l’entretien au collaborateur (outil, durée, etc.)

Apprendre à lever les freins éventuels

Créer ses propres grilles de préparation pour collecter les informations et dresser un bilan objectif de l’année

Maîtriser la logistique autour de l’entretien (salle, délai, disponibilité, etc.)

Faire de l’entretien un acte de management positif

Le déroulement et les principes à respecter

Fixer des objectifs individuels adaptés en fonction de la stratégie de l’entreprise

Maîtriser la fixation d’objectifs motivants, avec la méthode SMART

Apprendre à gérer les désaccords avec la méthode DESC

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Métiers associés

M1502 — Développement des ressources humaines

M1503 — Management des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2174434S	Présentiel	Pleslin-Trigavou	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2397979F