

RÉUSSIR L'ENTRETIEN ANNUEL

RENDRE CHAQUE COLLABORATEUR ACTEUR DE SON DÉVELOPPEMENT

L'entretien annuel est un moment clé de dialogue entre le manager et son collaborateur. Souvent perçu comme une formalité administrative, il peut devenir un puissant levier de performance, de motivation et de développement s'il est conduit avec justesse. Cette formation vise à faire de l'entretien annuel un véritable temps fort managérial. Les participants apprendront à préparer, structurer et conduire cet entretien pour maintenir la motivation de leurs collaborateurs et les faire progresser.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les enjeux et finalités de l'entretien annuel
- Comprendre et activer les leviers de motivation impactant la performance individuelle
- Préparer efficacement l'entretien annuel de leurs collaborateurs
- Conduire des entretiens structurés, fluides et motivants, favorisant l'expression
- Fixer des objectifs individuels pilotables tout au long de l'année
- Gérer les situations délicates en entretien annuel
- Assurer un suivi post-entretien pour développer leurs collaborateurs dans la durée

Programme de formation

1 Comprendre les enjeux de l'entretien annuel

- Comprendre la place de l'EA dans le cycle de management
- Identifier les objectifs de l'EA pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Faire la différence entre l'entretien de performance et l'entretien professionnel
- Identifier les conditions de réussite : écoute, cadre, disponibilité, préparation
- Identifier les erreurs fréquentes à éviter

2 Identifier les leviers au service de la remise en question du collaborateur

- Comprendre les leviers de motivation du collaborateur
- Les trois états de la motivation (confiance en soi vs doute sur soi)
- Trouver l'équilibre entre exigence et bienveillance dans sa posture : les trois positions du manager (laxiste, motivationnel, autoritaire)
- Comprendre le pouvoir du regard et des attentes sur la performance et la motivation
- Comprendre comment entretenir la motivation tout au long de l'entretien

3 Se préparer efficacement à l'entretien

- Briefer le collaborateur en amont sur les objectifs et le déroulé de l'entretien
- Collecter les éléments factuels sur la performance et le comportement
- Identifier le niveau d'autonomie / de compétence du collaborateur sur chaque mission
- Identifier les réussites, les difficultés et les principaux apprentissages
- Anticiper les points sensibles et préparer les messages clés

4 Conduire un entretien structuré et motivant

- Maîtriser les fondamentaux managériaux à chaque étape de l'entretien annuel :
 - Accueil et mise en confiance
 - Écoute des ressentis
 - Évaluation de la performance et feedbacks constructifs
 - Évaluation des compétences techniques et comportementales
 - Fixation des objectifs SMART pour l'année à venir
 - Définition des axes de progrès et des priorités pour l'avenir
 - Projet de développement
 - Clôture : synthèse et engagement réciproque

Modalités



Durée

1,5 jours (10,5 heures)



Lieu

Inter : Lyon, Paris ou visio
Intra : présentiel ou visio



Tarif

Inter : 1 200 € HT
Intra : sur devis



Public cible

Managers (tous niveaux)

Accessibilité et situation de handicap : nous adaptons nos formations à vos besoins



Prérequis

Aucun prérequis

★★★★★ 9.1/10

En 2024, nous avons organisé 309 sessions de formation qui ont accueilli un total de 2531 participants, avec un taux moyen de satisfaction de 9.1/10.

Programme de formation (suite)

5 Les postures à maîtriser

- Savoir adopter une posture d'écoute active et de questionnement ouvert
- Savoir donner un feedback constructif et responsabilisant
- Savoir conclure positivement

6 Gérer les situations spécifiques avec justesse

- Gérer le manque d'envie ou la résistance du collaborateur face à l'entretien annuel
- Traiter les désaccords sur le bilan de performance ou sur l'évaluation des compétences
- Accueillir et canaliser les émotions sans perdre le fil de l'entretien
- Savoir gérer un collaborateur qui se surestime

7 Assurer le suivi post entretien

- Savoir formaliser une lettre de mission (outil de pilotage post entretien)
- Mettre en place un suivi régulier via des points d'étape ou des one-to-one
- Valoriser les progrès et réajuster les objectifs en cours d'année si nécessaire
- Ancrer la dynamique de développement dans la durée

Méthodologie pédagogique

- Pédagogie expérientielle : alternance d'apports concrets, de mises en pratique et de réflexions individuelles
- Mises en situation réelles : issues du quotidien managérial des participants
- Outils pratiques : directement transférables sur le terrain
- Échanges de pratiques : entre pairs pour enrichir les apprentissages

Validation des acquis

- Mises en situation avec feedback en groupe et de l'intervenant
- Auto-évaluation en début et fin de formation sur les compétences travaillées
- Réalisation d'exercices et quiz en cours de formation

Contactez-nous !



contact@kohe.fr



www.kohe.fr



Bureau de Lyon

45 Quai Rambaud, 69002 Lyon
04.78.38.68.71



Bureau de Paris

37 Rue Caumartin, 75009 Paris
01.71.19.74.06

MAKING THE ANNUAL REVIEW A SUCCESS :

EMPOWERING EACH EMPLOYEE TO TAKE OWNERSHIP OF THEIR DEVELOPMENT

The annual review is a pivotal opportunity for open dialogue between managers and their employees. Although it is often perceived as an administrative formality, if conducted correctly, it can become a powerful lever for performance, motivation and development. This training course aims to transform the annual performance review into a valuable managerial tool. Participants will learn how to prepare for, structure and conduct the review in order to maintain their employees' motivation and foster their professional development.

Educational goals

Upon completing this training, participants will be able to:

- Understand the issues and purposes of the annual review
- Understand and activate the motivational levers that impact individual performance
- Effectively prepare for their employees' annual performance reviews
- Conduct structured, fluid and motivating interviews that encourage expression
- Set individual, achievable goals throughout the year
- Navigate delicate situations during annual reviews
- Provide post-interview follow-up to develop employees in the long term

Program

1 Understanding the implications of the annual review

- Understanding the role of EA in the management cycle
- Identifying the objectives of the performance appraisal for employees, managers and the company
- Distinguishing between performance reviews and professional development reviews
- Identifying the conditions for success: active listening, clear structure, availability and preparation
- Recognising common mistakes to avoid

2 Identifying the levers that encourage employee self-reflection

- Understanding the employee's motivational drivers
- The three states of motivation (self-confidence versus self-doubt)
- Finding the balance between being demanding and being caring in your approach. Understanding the three positions of the manager: permissive, motivational, and authoritarian
- Understanding the power of perception and expectations on performance and motivation
- Maintaining motivation throughout the interview

3 Preparing effectively for the interview

- Briefing the employee on the objectives and process of the interview beforehand
- Collecting factual information on performance and behaviour
- Identifying the employee's level of autonomy and skill for each task
- Identifying successes, difficulties and key learnings
- Anticipating sensitive issues and prepare key messages

Practical details



Duration

1,5 days (10,5 hours)



Location

Inter : Lyon, Paris or via video conference

Intra : in-person or via video conference



Price

Inter : €1,200 excluding VAT

Intra : on estimate



Target audience

Managers (all levels)

Accessibility and disability inclusion : we adapt our training to your needs



Prerequisites

None

★★★★★★★★★ 9.1/10

In 2024, we organized 309 training sessions, welcoming a total of 2531 participants and achieving an average satisfaction rate of 9.1/10.

Program (continued)

4 Conducting structured and motivating interviews

- Mastering fundamental management principles at each stage of the annual review
 - Welcoming and building trust
 - Listening to feelings
 - Performance evaluation and constructive feedback
 - Assessment of technical and behavioral skills
 - Setting SMART goals for the coming year
 - Defining areas for progress and priorities for the future
 - Development project
 - Closing remarks: summary and mutual commitment

5 Postures to master

- Knowing how to adopt an active listening and open questioning approach
- Knowing how to give constructive and empowering feedback
- Knowing how to conclude positively

6 Managing specific situations appropriately

- Managing employee reluctance or resistance to the annual review
- Addressing disagreements regarding performance reviews or skills assessments
- Welcoming and channeling emotions without losing the thread of the interview
- Knowing how to manage an employee who overestimates their abilities

7 Ensuring post-interview follow-up

- Knowing how to formalize a mission letter (a post-interview management tool)
- Implementing regular follow-up through milestones or one-to-one meetings
- Recognizing progress and adjust objectives during the year if necessary
- Anchoring the development dynamic in the long term

Teaching methodology

- Experiential pedagogy involves alternating concrete contributions, practical applications, and individual reflections
- Real-life scenarios are drawn from participants' everyday managerial experiences
- Practical tools are directly transferable to the field
- Exchanges of practices between peers enrich learning

Skill validation

- Role-playing exercises with group and speaker feedback
- Self-assessment at the start and end of training on the skills worked on
- Completion of exercises and quizzes during training

Contact us !



contact@kohe.fr



www.kohe.fr



Lyon office

45 Quai Rambaud, 69002 Lyon
04.78.38.68.71



Paris office

37 Rue Caumartin, 75009 Paris
01.71.19.74.06