



## PRÉPARER, ANIMER ET SUIVRE L'ENTRETIEN ANNUEL DU COLLABORATEUR : COMMENT STRUCTURER L'ENTRETIEN ?

Référence : DL371B	Durée :	Niveau : Bases	Modalités : E-Learning	Tarifs : Nous consulter
-----------------------	---------	-------------------	---------------------------	----------------------------

### LIEUX ET DATES :

#### A distance

Nous consulter

### OBJECTIFS

- Organiser le temps de l'entretien.
- Maitriser les sujets à aborder.
- Appréhender l'objectif de rechercher l'alignement aussi souvent que possible.

#### Information complémentaire :

Module disponible dans l'**Université Digitale Ifpass** accessible par abonnement.

Pour plus de renseignements [cliquez ici](#) ou [contactez-nous](#)

**[Consultez le taux de satisfaction de nos formations e-learning ici >>](#)**

## POINTS FORTS

### **Modalités pédagogiques :**

Une pédagogie pensée pour articuler efficacité et autonomie. Un quiz final permettant de valider la bonne acquisition des connaissances. Des fiches pratiques pour avoir les points clés de la formation toujours sous la main. De nombreux exemples illustrant les connaissances transmises.

### **Formateur(s) :**

**Après une longue expérience de manager d'équipes (cadres et non cadres) chez American Express, Hélène Duneigre est aujourd'hui consultante et formatrice pour accompagner et inspirer à son tour d'autres managers grâce à ses connaissances opérationnelles.**

**Avec cette formation, Hélène a relevé le défi de partager à travers un module digital les techniques vous permettant de valoriser l'entretien annuel d'évaluation. Défi, nous le pensons, relevé !**

### **Les plus de la formation :**

Une heure d'entretien individuel peut paraître très long si vous n'avez pas le mode d'emploi.

A l'inverse vous constaterez sans doute que c'est la bonne durée pour faire le tour de tous les sujets et bien dialoguer avec votre collaborateur ou collaboratrice.

Suivez la chronologie, repérez les alternances de parole, et lancez-vous !

## PROGRAMME

A. 7 étapes pour structurer l'entretien et en retirer le maximum

1. De la revue de l'année écoulée.
2. A l'anticipation de l'année à venir.
3. En passant par le statut et le profil actuel de votre collaborateur ou collaboratrice.

### **Validation des acquis :**

#### **Comment est-elle évaluée ?**

Une évaluation vous attend, mais rassurez-vous, il n'y a pas de pièges, ni même de mauvaises surprises... dès lors que vous suivez normalement votre formation ! Obtenez un score minimum de 80% de bonnes réponses et inscrivez cette formation à votre tableau des réussites ! Vous pouvez refaire le questionnaire autant de fois que vous le souhaitez !

## Comment cette formation est-elle validée ?

Pour valider cette formation, vous devez avoir :

Lu l'ensemble des ressources écrites mises à disposition : objectifs, parcours, présentation du formateur, déroulé pédagogique, ... ;

Visionné d'un bout à l'autre les vidéos ;

Téléchargé et consulté le support de conférence ;

Téléchargé et consulté la fiche pratique ou infographique ;

Réussi l'évaluation dans les conditions mentionnées ci-dessus.

### **Personnalisation parcours :**

**Une question technique ? Pédagogique ? Notre équipe pédagogique, community managers et webcocoons, est là pour y répondre ! Nous nous engageons à vous apporter une réponse dans un délai de 48 heures ouvrées après le dépôt de la question sur le forum dans l'onglet "Communauté".**

**Vous avez dit webcocoons ? Tout à fait ! Le webcocoons est notre couteau suisse, professionnel de l'assurance formé à l'accompagnement des participants en ligne. Son rôle ? Répondre aux questions pédagogiques, techniques et administratives que vous pouvez vous poser !!**

Cette formation s'adresse à toute personne en position de manager et désireuse de comprendre comment tirer le meilleur parti de l'entretien annuel d'évaluation pour le collaborateur et pour elle-même.

**Pour les personnes en situation de handicap** souhaitant réaliser une formation e-learning :

Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (Nadia Benakli - [nbenakli@ifpass.fr](mailto:nbenakli@ifpass.fr)) afin de déterminer les formations accessibles.

## PRÉ-REQUIS

### **Prérequis pédagogiques :**

Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques.

### **Prérequis techniques :**

- Navigateurs internet
- Chrome (2 dernières versions majeures)
- Firefox (2 dernières versions majeures)
- Edge (2 dernières versions majeures)
- Safari sur OSX (2 dernières versions majeures)

Les vidéos de cette formation sont hébergées sur le site vimeo.com. Elles sont sous-titrées.

### **Logiciels :**

- Lecteur PDF (pour les documents associés)
- Lecteur audio/vidéo
- Suite Microsoft Office (pour la restitution des missions)

Un casque audio peut être nécessaire si les formations sont suivies dans un espace partagé.

### **Modalité d'accès :**

- Les demandes d'inscription se font par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance

## TARIFS ET FINANCEMENTS

Exonérés de TVA

Module disponible dans l'Université Digitale Ifpass accessible par abonnement.

Pour plus de renseignement contactez-nous !

## CONTACT

[mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) / [01 47 76 58 70](tel:0147765870)

Généré le 05/10/2025 à 02:29