



PRÉPARATION D' UN ENTRETIEN ANNUEL

Afin de préparer l'entretien annuel avec tes responsables, réfléchis aux points suivants à l'avance

- Où (lieu où se déroule l'entretien)
 - Aucune personne non concernée ne doit se trouver dans la pièce
- Quand (date/heure)
- Combien de temps l'entretien doit-il durer ?
- Qui conduit l'entretien annuel avec quel responsable, quelles personnes (responsable de branche, RG, responsables) sont présentes à l'entretien annuel ?
- Comment les responsables sont-ils convoqués à l'entretien ?
- Comment intervient-tu dans l'entretien ?
- Comment le responsable peut-il ou doit-il se préparer à l'entretien ?
- Quel est le but de l'entretien annuel ?
- Comment réagir à des réactions complètement inattendues, parfois émotives (ex. larmes ou accès de colère) ?
 - exemples de réaction : pauses courtes à l'air frais, demander au responsable de décrire ce qui a entraîné sa réaction, continuer l'entretien plus tard ou avec une autre personne, passer le thème délicat et l'aborder une nouvelle fois dans un entretien différent