

Modèle d'entretien individuel

Ce modèle d'entretien individuel est conçu pour accompagner les managers et les collaborateurs

dans la préparation et la conduite d'un échange constructif. Il peut être adapté selon le contexte (entretien annuel, professionnel, de suivi, etc.).

1. Accueil et introduction

Créer un climat de confiance et rappeler le cadre de l'entretien. → Exemple : « Merci pour ta présence, l'objectif est de faire le point ensemble sur l'année écoulée et de préparer la suite. »

2. Bilan de l'année écoulée

Faire le point sur les réussites, les difficultés rencontrées et les apprentissages clés.

→ Questions : Quelles sont tes principales réussites cette année ? Quels obstacles as-tu rencontrés ?

3. Compétences et développement

Identifier les compétences acquises, les besoins en formation et les souhaits d'évolution. → Questions : Quelles compétences aimerais-tu développer ? As-tu identifié des formations utiles ?

4. Conditions de travail et bien-être

Évaluer la satisfaction globale, la qualité du climat de travail et la cohésion d'équipe.

→ Questions : Comment te sens-tu dans ton poste ? Qu'est-ce qui pourrait améliorer ton quotidien ?

5. Objectifs à venir

Fixer des objectifs SMART pour l'année à venir (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporels). → Exemple : Développer l'autonomie sur la gestion de projet avant fin d'année.

6. Conclusion et suivi

Clore sur une note positive et clarifier les prochaines étapes. → Exemple : Planifier un point intermédiaire dans six mois pour suivre l'avancement.

Bonnes pratiques :

- Préparer l'entretien à l'avance avec une trame partagée.
- Favoriser un échange équilibré et constructif.
- Basés les échanges sur des faits concrets, pas des jugements.
- Clore avec des actions précises et datées.
- Planifier un suivi à 3 ou 6 mois.