

20 PROMPTS INCONTURNABLES POUR DÉCROCHER LE JOB DE VOS RÊVES

**PRÉPARER VOTRE
ENTRETIEN
ANNUEL AVEC
CONFIANCE**

contact@recrute-talents.fr
www.recrute-talents.fr



20 prompts stratégiques – Réussir son entretien annuel d'évaluation

L'entretien annuel est bien plus qu'un simple bilan : c'est une opportunité de montrer vos réussites, d'exprimer vos besoins et de préparer votre évolution. Avec ces prompts, vous pourrez structurer vos arguments, gagner en assurance et maximiser vos chances d'obtenir reconnaissance et progression.

Partie 1 – Faire le bilan de l'année écoulée

1. “Agis comme un coach carrière. Aide-moi à dresser le bilan de mon année professionnelle en listant mes réalisations. Pose-moi d'abord des questions sur mes missions, mes résultats chiffrés et mes réussites.”
2. “Tu es un expert RH. Aide-moi à mettre en valeur mes réussites en chiffres (productivité, économies, ventes). Demande-moi des exemples concrets avant de rédiger la synthèse.”
3. “Agis comme un manager bienveillant. Construis avec moi un tableau ‘objectifs fixés vs résultats obtenus’. Demande-moi les objectifs initiaux et ce que j'ai réellement atteint.”
4. “Tu es un consultant en valorisation des compétences. Aide-moi à identifier mes 5 plus grands points forts cette année. Interroge-moi d'abord sur mes réussites marquantes.”
5. “Agis comme un mentor. Aide-moi à transformer mes échecs en apprentissages positifs. Pose-moi des questions sur un ou deux échecs vécus pour en tirer des leçons valorisantes.”

Partie 2 – Valoriser ses compétences

6. “Tu es un coach en employabilité. Identifie les compétences que j'ai développées cette année. Pose-moi des questions sur les tâches nouvelles ou défis relevés.”
7. “Agis comme un expert en soft skills. Aide-moi à mettre en avant mes qualités relationnelles et organisationnelles. Demande-moi des situations concrètes où elles se sont exprimées.”
8. “Tu es un formateur en communication. Rédige avec moi un discours mettant en valeur mes contributions à des projets collectifs. Pose-moi des questions sur mon rôle précis dans ces projets.”
9. “Agis comme un consultant en leadership. Montre comment prouver que je suis prêt à prendre plus de responsabilités. Demande-moi d'abord des exemples où j'ai déjà assumé un rôle moteur.”
10. “Tu es un coach en pitch. Crée avec moi un discours de 2 minutes pour valoriser mon travail. Pose-moi des questions sur mes résultats clés et mes réussites préférées.”

Partie 3 – Fixer ses objectifs futurs

11. “Agis comme un manager stratégique. Aide-moi à fixer des objectifs SMART pour l'année prochaine. Pose-moi des questions sur mon rôle, mes projets à venir et mes ambitions.”
12. “Tu es un coach en autonomie professionnelle. Propose une manière de demander plus d'autonomie à mon manager. Demande-moi d'abord les domaines où je souhaite être plus indépendant.”

13. “Agis comme un consultant RH. Génère une liste d’objectifs réalistes que je pourrais proposer. Pose-moi des questions sur mes missions actuelles et sur mes projets.”
14. “Tu es un conseiller en formation. Identifie des formations utiles pour mon évolution. Demande-moi d’abord mes compétences actuelles et celles que je veux développer.”
15. “Agis comme un mentor en carrière. Construis une stratégie pour négocier ma participation à de nouveaux projets. Pose-moi des questions sur les projets qui m’attirent et mon rôle possible.”

Partie 4 – Carrière et rémunération

16. “Tu es un coach en négociation salariale. Crée un argumentaire pour demander une augmentation. Pose-moi des questions sur mes résultats, mon ancienneté et les salaires du marché.”
17. “Agis comme un consultant en évolution professionnelle. Montre-moi comment demander une promotion avec tact. Demande-moi mes réalisations et le poste visé.”
18. “Tu es un expert en gestion de carrière. Rédige un discours pour solliciter un plan de progression. Pose-moi des questions sur mes objectifs à moyen et long terme.”
19. “Agis comme un conseiller stratégique. Élabore une liste de preuves concrètes pour appuyer ma demande (résultats, initiatives, feedbacks). Pose-moi des questions pour collecter ces preuves.”
20. “Tu es un coach en communication. Rédige un discours positif pour conclure l’entretien annuel. Demande-moi quel message final je veux transmettre à mon manager.”

Conseils pratiques

- Utilisez **ces prompts comme des dialogues** : l’IA doit vous questionner avant de générer la réponse.
- Préparez vos chiffres et vos exemples à l’avance : l’IA saura les transformer en arguments percutants.
- Reformulez les réponses de manière **personnelle et naturelle**, pour rester authentique.

Résultat : vous n’irez plus en entretien annuel les mains vides, mais avec une stratégie claire, des arguments solides et un discours structuré.