

## - FORMATION -

# - Conduire les entretiens professionnels de ses collaborateurs -

### **Cette formation s'adresse**

---

- Aux dirigeants, managers et responsables RH ayant à mener les entretiens professionnels.

### **Objectifs de la formation**

---

- Préparer, structurer et conduire ses entretiens professionnels,
- Améliorer ses techniques d'écoute, de questionnement et sa posture,
- Construire des plans d'actions pertinents.

### **Prérequis**

---

Aucun

### **Compétences visées**

---

Acquérir les connaissances, la méthodologie et les outils pour préparer et conduire un entretien professionnel.

### **Méthodologie**

---

- Répertorier les documents à analyser,
- Construire une trame préparatoire,
- Créer une grille d'entretien,
- S'entrainer à la conduite des entretiens

### **Les atouts de cette formation**

---

Bénéficier d'une approche personnalisée.

### **Qualité de l'intervenant :**

---

L'intervenant positionné est un consultant formateur expert en Stratégie, Management et GRH.

### **Nombre de stagiaires :**

---

Minimum 1 - Maximum 6



## Durée :

1 jour, soit 7 heures.

## Dates et délai d'accès :

Nous consulter.

Le délai d'accès est de 10 jours avant la formation

## Lieu en inter :

Novel.id – ZAE la Garrigue – 5 rue de la Lucque – 34725 St André de Sangonis

*Les lieux sont équipés pour l'accès aux personnes à mobilité réduite*

*Nous contacter pour tout autre type de handicap (Georges Gorbatoff 06 12 65 62 90)*

## Lieu en intra :

En entreprise

## Coût :

800 Euros HT / jour / stagiaire

## Besoin matériel :

Aucun (matériel fourni par le formateur)

## Modalité de suivi, d'appréciation et de sanction de la formation :

En présentiel

- Evaluation préalable sur les objectifs,
- Attestation de présence,
- Evaluation : kit "j'évalue donc j'apprends", utilisé au fil de la formation pour capitaliser les apprentissages (grille d'auto-évaluation). Réactivations régulières et questionnaires.
- Formalisation de la synthèse des acquis et plan d'action individuel pour la mise en application en entreprise présenté par chacun en fin de formation,
- Attestation de fin de formation



La certification qualité a été délivrée au titre  
de la catégorie d'action suivante :  
**ACTION DE FORMATION**



## - PROGRAMME

### Conduire les entretiens professionnels de ses collaborateurs (1 jour)

Partie	Thèmes et chapitres
	<p><b>Comprendre et structurer les entretiens professionnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les obligations légales,</li> <li>- Identifier le contexte, les objectifs et les finalités,</li> <li>- Clarifier les enjeux et les conditions de réussite,</li> <li>- Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés,</li> <li>- Les étapes et le contenu de l'entretien,</li> <li>- Se doter d'un support d'entretien.</li> </ul>
	<p><b>S'entraîner à conduire les entretiens professionnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien : les questions clés à poser,</li> <li>- Repérer les compétences acquises et les compétences potentielles du collaborateur,</li> <li>- Clarifier le projet professionnel du collaborateur,</li> <li>- Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation</li> </ul>
	<p><b>Construire des plans d'actions pertinents :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel,</li> <li>- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences) et orienter vers le dispositif adapté,</li> <li>- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH...).</li> </ul>

