



22RH02

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

MENER DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS CONSTRUCTIFS

Contexte

L'entretien professionnel peut constituer un levier de motivation supplémentaire consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, s'il est correctement appréhendé. Pour mieux comprendre les enjeux et maîtriser les étapes clés de l'entretien professionnel périodique, comme de l'entretien de bilan.

Objectifs / Compétences visées

- Maitriser la structure et les étapes de l'entretien
- Préparer efficacement l'entretien
- Acquérir les techniques d'écoute et de questionnement
- Ajuster leur posture
- Renforcer le lien de confiance avec les collaborateurs encadrés

Contenu

- **Le cadre de l'entretien professionnel**
 - Entretiens professionnels / entretiens annuels : quelles différences, quelles finalités ?
 - Le cadre légal et les obligations
 - Les conditions de réussite
Quiz sur le cadre légal et les sources d'information
- **Préparer l'entretien**
 - Réunir les informations nécessaires sur le collaborateur et la structure, s'informer
 - Comprendre les étapes et s'appropriier le contenu
 - Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...
Atelier : « Quel fil conducteur pour mener l'entretien ? »
- **Mener l'entretien professionnel**
 - Quel questionnement à chaque étape ?
 - Identifier les compétences acquises et repérer le potentiel et les aspirations
 - Faire clarifier le projet professionnel et informer sur les possibilités au sein de la structure
 - Utiliser les outils de l'écoute active et développer son intelligence émotionnelle
 - Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif à 6 ans
Mise en situation de conduite d'entretien
- **Elaborer un plan d'action adapté**
 - Quelle faisabilité du projet dans la structure ? Informer sur le rôle des différentes parties prenantes
 - Quelles compétences développer ?
 - Accompagner le projet, avec quels dispositifs ? Informer et orienter
 - Accompagner le retour après une longue absence
- **Rédiger le compte-rendu d'entretien**
 - Etablir le compte-rendu
 - Partager les principes du suivi

Date(s) & Lieu(x)

11 avril 2022 - Montpellier

Durée

1 jour - 7 heures - 09h00 - 17h00

Tarif(s)

295 € - Adhérent
365 € - Non-adhérent

Public

Encadrants chargés des entretiens professionnels de leurs équipes

Groupe minimum de 6 personnes et maximum de 12 personnes

Pré-requis

Etre en situation d'encadrement

Méthodes et moyens pédagogiques /

Alternance de pédagogies ludique en sous-groupe, et inductive en individuel ou en sous-groupe : Réflexion et partage. Etudes de cas, ateliers. Mises en situation à partir des exemples des participants et de situations concrètes.

Remise d'un livret à chaque participant(e), reprenant tous les outils utilisés pendant la formation ainsi que des fiches outils et exemples de grilles (questions, critères de sélection, ...).

Modalités et méthodes d'évaluation

Une évaluation de la connaissance des stagiaires et de leurs attentes est réalisée en amont de la formation.

En cours de session, des temps de questions/réponses, puis en fin de session, un questionnaire, permettront d'évaluer les acquis.

En fin de formation, une évaluation de l'action de formation est réalisée pour mesurer la satisfaction du stagiaire et pointer d'éventuels axes d'amélioration.

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation.

Post formation, un questionnaire est adressé au prescripteur et aux stagiaires afin d'évaluer le bénéfice de la formation.

Intervenant.e

Claudine Sournac, formatrice et consultante en ressources humaines et management

Le contenu de la formation s'adapte en fonction des situations de handicap : merci de [nous contacter](#) au préalable

Cette formation peut être complétée par une journée sur « les entretiens annuels »
« Les entretiens annuels et professionnels » – 2 jours – sur site
Nous contacter pour obtenir le programme

