

Conduire les entretiens professionnels dans le secteur privé

ENTSECPRIV-N26

L'entretien professionnel est une obligation légale. Bien conduit, il devient surtout un outil puissant de développement des compétences, d'engagement et de sécurisation des parcours professionnels.

Présentiel - Synchron

Public Visé

RH, managers et dirigeants de TPE/PME menant des entretiens pro/annuels.



Pré Requis

Aucun.

Les + métier

Méthodologie claire et structurée.
Outils immédiatement exploitables.
Formation testable en interne avant déploiement externe.
Sécurisation juridique et montée en compétence managériale.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Maîtriser le cadre légal de l'entretien professionnel
Distinguer clairement entretien professionnel, entretien annuel et échanges informels
Préparer, conduire et structurer un entretien professionnel efficace
Adopter une posture managériale adaptée favorisant l'échange et la projection
Identifier les besoins en compétences et les perspectives d'évolution
Formaliser les entretiens et assurer un suivi conforme et opérationnel
Sécuriser les pratiques de l'entreprise sur le plan RH et juridique

Méthodes pédagogiques

Beaucoup de pratique et d'exemples concrets en lien direct avec les besoins des participants Alternance de cours et d'exercices pratiques (Analyse de cas filmés, jeux de rôles, analyse d'articles, tests, mises en situation) Des outils directement mobilisables dans le cadre de ses fonctions

Parcours pédagogique

Cadre légal et enjeux de l'entretien professionnel - 3h30

Origine et finalité de l'entretien professionnel
Obligations légales applicables dans le secteur privé
Périodicité, salariés concernés, situations spécifiques
Distinctions fondamentales : entretien professionnel, entretien annuel d'évaluation, échanges informels managériaux
Responsabilités de l'employeur et des managers
Conséquences et risques en cas de non-conformité
Constats terrain : pratiques hétérogènes, manque de formalisation, confusion des dispositifs.

Préparer un entretien professionnel structuré et utile - 3h30

Clarification des rôles : employeur, RH, manager, collaborateur
Analyse du parcours professionnel : compétences acquises, expériences significatives, évolutions et aspirations
Préparation de l'entretien : collecte des informations pertinentes, utilisation des supports et grilles d'entretien, définition des objectifs de l'échange
Création d'un cadre propice à un dialogue constructif : organisation, durée, posture managériale

Conduire l'entretien : posture, méthode et communication - 3h30

Déroulé structuré de l'entretien professionnel : ouverture et cadrage, bilan du parcours, projection professionnelle, conclusion et engagements réciproques
Posture du manager : écoute active, neutralité, questionnement ouvert et constructif
Favoriser l'expression du collaborateur et sa responsabilisation
Identifier les besoins en compétences et les leviers d'évolution
Gérer les situations délicates : attentes irréalistes, manque de projection, tensions ou frustrations

Formalisation, suivi et sécurisation des pratiques RH - 3h30

Formalisation de l'entretien : comptes rendus, traçabilité, documents obligatoires
Construction d'un plan d'actions réaliste : actions de formation, accompagnement, évolutions professionnelles

Organisation du suivi : points intermédiaires, ajustements
Le bilan à 6 ans : obligations, points de vigilance, impacts financiers potentiels
Inscrire l'entretien professionnel dans une logique d'amélioration continue

Moyens pédagogiques

1 ordinateur par stagiaire (si besoin) - Salle de formation claire, climatisée et spacieuse - Tableau blanc - Vidéo projecteur - Support de cours - Logiciel d'assistance des stagiaires à distance

Qualification Intervenant·e·s

Formateur·trice - Consultant·e spécialiste en Ressources Humaines



Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation diagnostique en amont : questionnaire d'auto-positionnement et recueil des attentes & besoins – Tour de table
Evaluation formative en cours de formation : exercices
Evaluation sommative en fin de formation : exercice/QCM - Bilan individuel des compétences acquises

Modalités d'accessibilité handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap et aux besoins spécifiques. Une étude personnalisée avec notre référente handicap, permettra d'adapter les moyens pédagogiques, techniques ou organisationnels.



Durée

14.00 Heures

2

Jours

Effectif

De 3 à 8 Personnes