

# Préparer et conduire les entretiens professionnels

ENTPRO

Présentiel - Synchrone

## Objectifs

### Public Visé

Directeurs des Ressources Humaines, Dirigeants, Cadres supérieurs. Responsables Opérationnels. Encadrants. Toute personne ayant une équipe, du personnel sous sa responsabilité et participant activement à son évaluation et développement.

### Pré Requis

Aucun. La connaissance d'outils bureautiques (messagerie, traitement de texte, tableur...) serait un plus à la fonction.

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Comprendre les caractéristiques et les enjeux de l'entretien professionnel  
Cibler les impacts de la réforme sur l'entretien professionnel  
Préparer les entretiens professionnels  
Utiliser l'entretien comme un temps d'échange managérial et de développement des compétences  
Concevoir et formaliser les évolutions, les besoins et les actions en faveur du parcours des collaborateurs.  
Acquérir les techniques comportementales en entretien

## Méthodes pédagogiques

Méthode active  
Tour de table  
Questionnaire d'évaluation individuelle des besoins  
Jeux de rôle, mise en situation, partage d'expérience, réflexion collective  
Apport théorique  
Exercices collectifs et/ou individuels  
Support cours  
Conseils personnalisés du formateur

## Qualification Intervenant-e-s

Formateur expert en management et communication

## Parcours pédagogique

### Module 1 : Caractéristiques et enjeux de l'entretien professionnel

S'approprier le cadre juridique et les spécificités de l'entretien professionnel  
Les objectifs poursuivis par la réforme de la formation professionnelle : améliorer l'employabilité et optimiser la relation entre employeur, encadrement et salariés  
Comprendre les enjeux de l'entretien et ses conséquences tant financières que managériales

Etat des lieux à 6 ans - Ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer la cohérence de diverses dispositions législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel  
Les 10 points-clés à prendre en compte lors d'un entretien professionnel  
Objectifs et enjeux pour les RH de l'entreprise

### Module 2 : Préparer les entretiens professionnels

Communiquer et informer les différents acteurs de l'entreprise ( Sens, objectifs , enjeux ,modalités ...)  
S'approprier et s'appuyer sur le support d'entretien  
Suivi à assurer auprès des collaborateurs et des RH (nouvelles obligations ,bilans à effectuer tous les 6 ans)  
Cerner les motivations et potentiel d'évolution du collaborateur  
Connaître les évolutions prévisibles de l'entreprise en termes de stratégie, d'activité, de technologie, de marché...  
Communiquer en amont auprès des collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel  
Préparer l'entretien professionnel (Questionnaires manager et salarié, Convocation à l'entretien professionnel...)  
Informar clairement les collaborateurs sur les modalités et les enjeux de l'entretien professionnel  
Etablir des objectifs clairs et utilisables pour le développement des compétences et des parcours  
Etablir des outils de suivi et de pilotage des objectifs en partenariat avec les collaborateurs

### Module 3 : Les différentes étapes de l'entretien professionnel

L'accueil, la présentation des objectifs et du contexte  
Analyse des activités, compétences et motivation du collaborateur lors de l'entretien professionnel  
Elaboration du projet professionnel

### Module 4 : Mener l'entretien professionnel avec aisance

Maîtriser les techniques de communication efficaces

Pratiquer l'écoute active

Utiliser des questions qui permettent d'investiguer dans un cadre d'échange serein, et sécurisé

Faire formuler les souhaits de mobilité et le contenu de l'emploi à moyen et long termes pour le traduire en objectifs de développement

Faire un bilan des compétences exploitées, croiser avec les compétences requises pour le futur en fonction des souhaits d'évolution du collaborateur

Faire émerger les motivations, les perspectives d'évolution et les préférences

Développer une communication positive pour gérer les confrontations et les situations difficiles

**Module 5 : Conclure et assurer le suivi de l'entretien professionnel**

Clarifier les notions d'actions de formation, évolution professionnelle et progression salariale

Formaliser le projet professionnel

Formaliser une synthèse des besoins

Formaliser un plan d'action avec des objectifs SMART

**Module 6 : Accompagner son collaborateur dans l'élaboration de son projet professionnel**

Les dispositifs et outils d'orientation professionnelle

Le plan de développement des compétences

VAE, Bilan de compétences, CPF...

## Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement - Questionnaire de recueil des besoins et attentes des participants - Evaluation en cours de formation : exercices - Quiz - Evaluation de fin de formation : Quiz - Bilan individuel des compétences acquises - Questionnaire de satisfaction à chaud - Questionnaire de satisfaction à froid

## Modalités d'Accessibilité

Nous consulter



### Durée

14.00 Heures

2

Jours

### Effectif

De 2 à 8 Personnes