

## ● Nature de l'action

Acquisition, Entretien ou Perfectionnement des connaissances.

## ● Personnel concerné

Toute personne étant amenée à réaliser les entretiens professionnels auprès de ses collaborateurs

## ● Pré - requis

Néant.

## ● But professionnel

Comprendre les enjeux des entretiens professionnels et développer des attitudes et des comportements qui favorisent des relations saines et constructives lors de la conduite des entretiens.

## ● Objectifs pédagogiques

Être capable :

1. Positionner l'entretien professionnel dans la nouvelle loi et anticiper les changements pour l'entreprise
2. Appréhender l'entretien comme un outil de développement des compétences
3. Préparer la mise en place des entretiens professionnels
4. Comprendre et s'appropriier les techniques d'une communication efficace
5. Développer des attitudes et comportements qui favorisent de véritables échanges lors des entretiens annuels d'évaluation

## ● Mode d'évaluation

Une évaluation qualitative de la formation est complétée par les stagiaires en fin de stage.

## ● Sanction de la formation

Attestation de présence

## ● Méthode pédagogique

Apports théoriques et méthodologiques.

Les participants s'approprient les techniques de la conduite de l'entretien grâce aux jeux de rôles et mises en situation.

## ● Durée et rythme

2 jours soit 14 heures

## CONTENU

### DEFINITION ET ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Cadre juridique de l'entretien professionnel
- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel...).
- Périodicité
- Sanctions en cas de non mise en œuvre
- Les règles de confidentialité

### PREPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié
- Construire un plan d'action pour favoriser le maintien dans l'emploi et l'évolution professionnelle
- Les outils et supports de l'entretien
- Exercices pratiques
- Exemples de guides et de supports d'entretien

### METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : LES ETAPES CLES

- Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie
- Préparer l'entretien : accéder aux informations sur le parcours, les formations suivies, les projets et évolutions métiers
- Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard des évolutions de l'entreprise
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior...
- Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- Les conditions de réussite : répondre à l'obligation de résultat
- Jeux de rôles en sous-groupes sur la conduite de l'entretien professionnel