



Conduire un entretien professionnel

Mise à jour : Fév. 2024

Durée : 1 jour - 7 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre l'intérêt de l'entretien professionnel comme outil de management et régulateur relationnel
- Acquérir une méthodologie de conduite des entretiens professionnels en respectant le cadre législatif en vigueur

PRÉREQUIS

- Pas de prérequis spécifiques pour cette formation
- Avoir suivi le module « Préparer l'entretien professionnel » serait un plus

PARTICIPANTS

- Toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants reçoivent une invitation avec un lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

ACCESSIBILITÉ

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages

Programme de formation

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Se rappeler les fonctions de l'entretien

- Se rappeler les fonctions de l'entretien
- Cadre juridique et légal
- Ecouter, dialoguer, responsabiliser, apprécier, orienter

Inciter son collaborateur à se préparer

- Rappeler clairement les objectifs de l'entretien
- Encourager son collaborateur à se préparer
- Suggérer qu'il identifie ses attentes vis-à-vis de l'entretien

Préparer l'entretien

- S'imprégner de l'esprit de la démarche
- Créer des conditions favorables au bon déroulement de l'entretien
- Rassembler les informations utiles
- Préparer les points à aborder en se posant les questions clés

Créer ou utiliser une grille d'entretien

- Définir les points à aborder
- S'approprier le support pour s'en servir de plan d'entretien

Conduire l'entretien

- Evaluer la performance
- Evaluer le professionnalisme
- Evaluer la formation et professionnalisation
- Parler rémunération et reconnaissance
- Echanger sur le projet professionnel
- Savoir fixer des objectifs (collectif, individuel, managérial, de performance)

Garder sa posture managériale

- Piloter l'entretien
- Aider le salarié à se positionner, à s'autoévaluer, à donner son point de vue, à être force de proposition

Conseils pour bien réussir ses entretiens

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

- Bilan, évaluation et synthèse de la formation