

### Objectifs de la formation

- ↪ Acquérir les bases pour réussir les entretiens professionnels
- ↪ Anticiper la conduite des entretiens pour s'inscrire dans les échéances légales
- ↪ Structurer la conduite des entretiens professionnels avec les outils et fiches appropriés
- ↪ Organiser le suivi et la traçabilité des entretiens dans le temps

### Public concerné

Tout responsable en position d'encadrement ayant à mener un entretien professionnel ou tout collaborateur chargé de la réalisation ou de la conduite des entretiens professionnels.

### Prérequis

Avoir la pratique des entretiens.

### Contenu et séquences

#### Préambule

Depuis la loi du 5 mars 2014 réformant la formation professionnelle continue (Article L. 6315-1 modifié du code du travail), l'entretien professionnel est obligatoire dans toutes les entreprises au bénéfice de chaque salarié. Il devra être systématiquement proposé aux collaborateurs, tous les deux ans, sous peine de sanctions et fera l'objet d'un suivi tous les 6 ans. Il remplace certains entretiens existants. Distinct de l'entretien d'évaluation, il devient l'élément clé du développement des compétences dans l'entreprise.

La journée de formation se déroule en plusieurs séquences réparties de la manière suivante :

- Les caractéristiques et les enjeux de l'entretien professionnel
  - Se familiariser avec les points clés de la loi du 5 mars 2014
  - Identifier les enjeux de l'entretien professionnel : A quoi ça sert ? Quels sont les thèmes à aborder ? Quels sont les avantages ?
  - Identifier les spécificités de l'entretien professionnel : ses différences avec l'entretien d'évaluation, en termes d'outils, de postures...
  - Connaître le formalisme à respecter dans le déroulé de l'entretien et les sanctions auxquelles on s'expose en cas de manquement.
- La préparation en vue de l'entretien professionnel
  - Établir et maîtriser le calendrier des entretiens professionnels
  - Communiquer auprès de collaborateurs et des représentants du personnel
  - Rassembler les informations utiles (fiches de postes, CV, compte rendu des entretiens antérieurs...)
  - Savoir créer les conditions favorables à la conduite de l'entretien professionnel (accueil, contexte...)
- Outils et supports nécessaires au bon déroulement de l'entretien professionnel

- S'approprier la grille d'entretien professionnel et apprendre à l'utiliser.
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien professionnel.
- Apprendre à analyser le contenu de l'entretien en restituant les compétences et les motivations
- Etre en mesure d'aider le collaborateur dans l'élaboration de son projet professionnel
- ➔ Suivi et traçabilité de l'entretien professionnel
  - Apprendre à compléter le compte rendu d'entretien professionnel à partir des éléments clés de l'entretien professionnel
  - Informer le salarié sur les décisions prises à l'issue de son entretien
  - Suivre et évaluer les actions de formation et les certifications des collaborateurs
  - Prévoir les prochaines échéances et anticiper l'état des lieux récapitulatif du parcours du salarié
- ➔ Synthèse, évaluation et conclusion
  - Bilan oral
  - Questionnaire d'évaluation
  - Fiche de satisfaction

#### Modalités techniques et pédagogiques

Pédagogie active et participative reposant sur des échanges avec les stagiaires.

Apports théoriques, synthèses, exercices pratiques, mises en situation.

Documents remis : support de présentation, guides pratiques.

**Intervenant :** Mathieu FLIPO , Coach certifié RNCP Niveau II, diplômé de l'E.S.G.I., membre de l'EMCC. Dirigeant de JASMIN-CONSEIL. Information et CV sur [www.jasmin-conseil.fr](http://www.jasmin-conseil.fr) et [www.mathieuflipocoaching.fr](http://www.mathieuflipocoaching.fr)

#### Suivi et évaluation

#### Déroulement

Questionnaire d'évaluation en fin de stage (type QCM)

Durée : 7 heures

Fiche de satisfaction à chaud

Dates & horaires :

Fiche de satisfaction à six mois

- Inter-entreprise : Non

- Intra-entreprise : à définir ensemble

Sanction visée : Une attestation de stage sera remise à chaque participant.

Matériel nécessaire pour suivre la formation : Non

Délais moyens pour accéder à la formation : Inscription au plus tard 1 mois avant le démarrage de l'action.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Oui.

**Tarifs en présentiel : 1 000 € HT, soit 1 200 € TTC pour 2 à 8 personnes.**

**Tarif individuel en visio : 500 € HT, soit 600 € TTC .**

**Tarif individuel présentiel en région Hauts de France 700 € HT, 840 € TTC.**