

# RÉUSSIR LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### Piloter la démarche « entretien professionnel » de votre entreprise.

- La responsabilité de l'employabilité des salariés.
- La législation en matière d'entretien professionnel.
- Les intérêts de l'entretien professionnel.
- Quelle plus-value pour votre Entreprise ?
- L'accompagnement des managers à mener les entretiens.

### Communiquer et faire adhérer à sa vision

- Communiquer pour engager et mobiliser à la préparation de l'entretien par le collaborateur.
- Soigner la préparation matérielle.
- Se préparer à répondre au collaborateur et à échanger (connaissance stratégie,marché emploi interne, dispositifs de formation)

### Mener avec professionnalisme l'entretien professionnel

- La bonne posture Manager coach.
- Test « Ma posture en position d'écoute ».
- L'état des lieux : le parcours professionnel et de formation, la montée en compétences, les compétences acquises, le potentiel, les talents, le projet ou perspective, la suite à donner.
- Démarrer l'entretien, établir la relation, poser le cadre.
- Conduire et mener les différentes étapes.
- Argumenter et aider le collaborateur à prendre conscience de l'inadéquation entre souhait et réalité.
- Savoir conclure l'entretien et organiser la suite.

### Suivre et poursuivre l'entretien professionnel

- Organiser et suivre les différentes actions à mener
- Maîtriser les différents dispositifs de formation.
- Proposer le bon dispositif de formation en fonction de la situation du collaborateur.
- Exploiter les données des entretiens professionnels.

### Bâtir votre plan d'action en vue du suivi post-formation.

#### Méthodes et moyens pédagogiques

- Simulations : entretien individuel , motiver et Impliquer sur l'autoévaluation et le retour sur sa condition et son positionnement.

#### OBJECTIFS DE FORMATION

Connaître les obligations réglementaires en matière d'EP.

Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels.

Comprendre l'intérêt et assurer le suivi des entretiens.

#### PUBLICS CONCERNÉS

Dirigeants PME, Gérants d'Entreprises, R.R.H

#### PRÉREQUIS

Toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels

#### DURÉE

1 jour soit 7 heures +

1 heure de visioconférence à 45 jours.

Accès à la plateforme Activ'learning.

#### INTERVENANT

Consultant(e) expérimenté en Ressources Humaines

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests d'évaluation avant/après.

Remise d'une attestation de fin de formation.