

Référence	<b>5-RH-COEP</b>
Durée	<b>1 jour (7 heures)</b>
Éligible CPF	<b>NON</b>
Mise à jour	<b>27/11/2023</b>

## Conduire un entretien professionnel



### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- 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



### PUBLIC CONCERNE

Toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels



### PREREQUIS

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



### MOYENS PEDAGOGIQUES

- 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.



### MODALITES D'EVALUATION

- 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 PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.

Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.

L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

Délai d'accès : 5 jours ouvrés  
(délai variable en fonction du financeur)

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



### ACCESSIBILITE

Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### 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.



### CERTIFICATION POSSIBLE

Aucune

# Conduire un entretien professionnel

## PRESENTATION DE LA FORMATION, DES PARTICIPANTS ET DE LEURS ATTENTES SPECIFIQUES

### 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 A SE PREPARER

- 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

### PREPARER 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

### CREER OU UTILISER UNE GRILLE D'ENTRETIEN

- Définir les points à aborder
- S'appropriier 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 MANAGERIALE

- 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 REUSSIR SES ENTRETIENS

### BILAN, EVALUATION ET SYNTHESE DE LA FORMATION

- Bilan, évaluation et synthèse de la formation