ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

Préparer et conduire ses entretiens professionnels

Durée de la formation :
2 jours (14h)

Horaires de formation
08h45 – 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis
Venir muni des fiches de fonction ou de poste des personnes reçues en entretien. Ainsi qu'avec des questions et exemples concrets issus de la réalité terrain.

Public visé
Managers ou toute autre personne devant mener ces entretiens au sein de l'entreprise.

Objectifs et compétences visées
Connaître les enjeux de l'entretien professionnel. Découvrir et s'approprier la procédure pour la déployer efficacement. Savoir adopter la posture adaptée. Comprendre les processus RH concernés.

Organisation
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

Le formateur
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

Moyens techniques et pédagogiques
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Validation des acquis et attestation
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Module 1 : Découvrir les généralités sur l'entretien professionnel
Définition et sens
Environnement législatif
Entretien professionnel et GRH
Différence avec les autres entretiens
Les étapes du processus

Module 2 : Savoir préparer l'entretien professionnel
Réunir les informations utiles dans un guide de préparation
Fixer un calendrier approprié
Préparer son canevas d'entretien
Se déconnecter de ses préoccupations
Demander au salarié de préparer lui-même

Module 3 : S'entraîner à dérouler l'entretien professionnel
Accueillir et rappeler le sens de l'entretien professionnel, établir le dialogue
Développer une écoute active, laisser de coté son propre système de valeurs
Inciter le salarié à s'exprimer en confiance et à poser des questions
Formuler les bonnes questions pour l'aider à développer ses aspirations et motivations en vue d'élaborer son projet professionnel
Comprendre et utiliser les messages non-verbaux, savoir détecter, décoder les non-dits
Conclure efficacement

Module 4 : Savoir objectiver l'évaluation des compétences en entretien professionnel
Acquérir une méthode pour rédiger des faits significatifs
Déterminer les besoins en formation qui en découlent

Module 5 : Savoir rédiger des objectifs d'évolution professionnelle
Relever les points forts du collaborateur
Identifier ses axes de progression
Rédiger des objectifs pertinents (qualitatifs et quantitatifs)

Module 6 : Assurer le suivi de l'entretien professionnel
Formaliser un compte rendu d'entretien
Transmettre les informations à qui de droit
Traiter l'information au mieux
Lien avec la GRH

Module 7 : Poser un comportement affirmé
Découvrir la notion d'assertivité.
Connaître quelques techniques d'assertivité.
Apprendre à les mettre en oeuvre.

Module 8 : Pratiquer l'écoute active en entretien professionnel
Accueillir les propos et écouter ses interlocuteurs.
Répondre aux questions et questionner soi-même

Reformuler pour s’assurer de la bonne compréhension.
Méthode
Alternance d’apports de connaissances et d’échanges avec les stagiaires sur des applications concrètes issues de l’expérience.
Entrainement au déroulement de toutes les étapes de l’entretien.
Élaboration par chacun de son plan d’actions et de progression.

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19
contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 03-2025)