

# > Savoir mener un entretien professionnel



## Objectifs :

- S'approprier le contexte de l'entretien professionnel et comprendre ses enjeux
- Savoir intégrer l'entretien professionnel dans une démarche d'évaluation
- Maîtriser les techniques pour mener un entretien de qualité et mettre chaque collaborateur dans une dynamique de progrès



## Public :

- Toute personne amenée à mettre en place des entretiens professionnels au sein de son entreprise



## Contenu :

### 1. La mise en place de l'entretien professionnel

- Les modalités de l'entretien professionnel dans le cadre de la loi de mai 2004
  - Pourquoi un entretien professionnel ?
  - Le contenu et les modalités de mise en œuvre de l'entretien
- La démarche d'évaluation
  - Les objectifs de l'évaluation
  - La mise en place de l'évaluation : l'élaboration de procédures claires, les outils nécessaires à l'évaluation, les étapes à respecter
- Les passerelles entre entretien professionnel et entretien d'évaluation
  - L'entretien professionnel, outil de développement des compétences
  - L'entretien d'évaluation, outil de management et de développement de la performance

### 3. La conduite de l'entretien

- Le déroulement de l'entretien : les phases de l'entretien permettant d'aborder les thématiques de compétence et performance
- Les attitudes permettant d'établir une relation d'échange : savoir pratiquer l'écoute
- Les techniques d'entretien : l'utilisation des questions, la reformulation, la gestion des situations délicates...)

### 4. Le suivi de l'entretien

- L'élaboration d'une synthèse d'entretien et la formalisation des conclusions de l'entretien
- Le suivi des actions mises en place

### 2. La préparation de l'entretien

- La préparation de l'entretien par le responsable : préparation immédiate et préparation continue
- La préparation du collaborateur : le rôle du responsable dans la préparation de son collaborateur
- La préparation matérielle et organisationnelle

## Méthode pédagogique :

Apports méthodologiques pour la préparation et le déroulement d'un entretien  
Présentation d'outils et de supports  
Simulations d'entretiens filmés puis analysés avec les participants

## Durée :

14 heures de formation réparties sur 2 jours de formation

## Prix nets :

en intra-entreprises : 2 280 €

En inter-entreprises ou en DIF : 456 € par participant (cf dates pages 26-27)