

# Conduire des entretiens professionnels

1 jour : 7 heures

Programme de formation

## Public visé

Personne amenée à conduire des entretiens professionnels

## Pré requis

Aucun prérequis

## Objectifs pédagogiques

- Connaitre le cadre juridique des entretiens professionnels
- Intégrer les entretiens professionnels dans ses pratiques managériales
- Préparer, structurer et conduire les entretiens professionnels.
- Développer ses techniques d'écoute, de questionnement, et leur posture
- Construire des plans d'actions pertinents

## Description / Contenu

### Activité 1 : l'entretien professionnel – cadre légal et enjeux

- S'approprier le cadre juridique et les spécificités de l'entretien professionnel et du bilan à 6 ans
- Comprendre les enjeux de l'entretien et ses conséquences tant financières que managériales

### Activité 2 : intégrer les entretiens professionnels dans les pratiques managériale

- Comment travailler en lien avec la direction des ressources humaines
- Quelle articulation avec les entretiens annuels
- Outils mis à disposition : référentiels métiers, grille de planification des compétences de son équipe, tableaux de projection...
- Rappel des dispositifs formation accessibles aux collaborateurs

### Activité 3 : préparer ses entretiens, mode d'emploi

- Check-list des informations à rassembler avant l'entretien
- Questions pour cerner les motivations et le potentiel d'évolution du collaborateur
- Suivi à assurer auprès des collaborateurs et des RH : nouvelles obligations, bilan à effectuer tous les six ans
- S'approprier et s'appuyer sur le support d'entretien

### Activité 4 : structurer ses entretiens professionnels

- Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés.
- Se doter d'un support d'entretien.

### Activité 5 : s'entraîner à conduire les entretiens professionnels

- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien : les questions clés à poser.
- Repérer les compétences acquises et potentielles du collaborateur.
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur.
- Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation.

#### Activité 6 : Construire des plans d'actions pertinents

- Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel.
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences) et orienter vers le dispositif adapté.
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs).
  - o Présentation du concept de maturité
  - o Présentation de la méthode DMR

## Modalités pédagogiques

Méthode active avec alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## Moyens et supports pédagogiques

- Support de type "diaporama"
- Livrables remis à l'issue de la formation
- Accès aux ressources liées à l'actualité sur notre site internet [bakertilly.fr](http://bakertilly.fr)

## Modalités d'évaluation et de suivi

- ❖ Auto positionnement des acquis de connaissances (pré et post-formation)
- ❖ Mises en situation
- ❖ Enquête de satisfaction