

Savoir conduire les entretiens professionnels et les entretiens d'évaluation



Objectifs et compétences visées

- Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel d'évaluation
- Préparer et conduire avec succès ses entretiens
- Être en mesure d'orienter, conseiller et aider ses collaborateurs dans leurs missions et projet professionnel
- Maîtriser les enjeux managériaux et institutionnel de ces dispositifs

👤 Publics

Toute personne amenée à encadrer et évaluer des collaborateurs et réaliser des entretiens d'évaluation (entretiens annuels, entretiens de suivi, entretiens professionnels...)

📄 Pré-requis

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

🕒 Durée

2 jours, soit 14 heures – En présentiel

📅 Dates

➤ 29 et 30 novembre 2018 / **Paris**

➤ 26 et 27 septembre 2019 / **Paris**

Formation pouvant être organisée en Région, en inter ou en intra dans votre structure

👥 Nombre de participants

7 à 12 personnes

💰 Prix de la formation

En inter : 600 € par personne

En intra : tarif de groupe, nous consulter

Management / Gestion
des ressources humaines



Programme détaillé

Entretien professionnel et entretien d'évaluation : quelles différences ?

- 🔴 Connaître les contextes légaux
- 🔴 Différencier l'entretien annuel d'évaluation de l'entretien professionnel

L'importance de l'entretien pour tous les acteurs

- 🔴 Identifier les enjeux d'un entretien pour le manager, le collaborateur et la structure
- 🔴 Être acteur du développement de ses collaborateurs
- 🔴 Savoir identifier les points clés de chaque entretien

Les différentes étapes d'un entretien

- 🔴 Savoir préparer son entretien
- 🔴 S'approprier et élaborer des outils pour chaque entretien (guides, grilles d'entretien)
- 🔴 L'accueil (présentation, objectifs, contexte)
- 🔴 Savoir repérer et analyser des compétences, des activités, des motivations, des projets professionnels
- 🔴 Conclure l'entretien et informer clairement sur les suites

La conduite de l'entretien

- 🔴 Connaître les grands principes d'une communication efficace : écoute active, reformulation
- 🔴 Adopter les bons comportements en fonction des phases d'un entretien
- 🔴 Gérer les situations difficiles
- 🔴 S'entraîner à mener des entretiens



Méthode pédagogique

- 🔴 Questionnaire préalable d'analyse des attentes envoyé à chaque participant
- 🔴 Alternance d'apports théoriques et d'échanges sur des cas concrets, conseils personnalisés selon besoins
- 🔴 Simulations d'entretien, analyse collective d'entretiens, travail sur des trames de grilles d'entretien

📄 Validation et évaluation tout au long de la formation : quiz, synthèse orale et reformulation, mises en situation, plan d'action personnalisée... Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant.

Idée parcours

Modules complémentaires :

92 Équipe de direction : organiser et animer un collectif associatif

98 Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation

