

## CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



### Objectifs

Avec la nouvelle loi sur la formation professionnelle, les entreprises doivent désormais organiser, tous les deux ans un entretien professionnel pour leurs salariés. Il remplace tous les entretiens existants jusqu'ici intégrés dans le Code du travail.

Ainsi, les managers sont amenés à conduire des entretiens professionnels avec leurs collaborateurs de façon régulière .

La préparation de cet entretien est une étape essentielle et incontournable

Cette formation fournira les méthodes et techniques nécessaires et indispensables pour mener à bien cet entretien.

- ▶ **Type de cours :**  
Stage pratique
- ▶ **Référence :**  
ENTP
- ▶ **Durée:**  
1 jour - 7H de formation
- ▶ **Lieu :**  
Paris en inter ou en Intra-entreprise

### Public visé

Responsables RH, acteurs de la formation, toute personne ayant à intervenir dans la réalisation et la mise en place des entretiens professionnels.

### Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

### Méthodes pédagogiques

- Support de cours
- Mises en situation
- Exercices d'entraînement
  
- Evaluation en fin de stage
- Attestation de formation

# Programme du stage

## L' ENTRETIEN PROFESSIONNEL

---

### ▶ **Maîtriser les enjeux de l'entretien professionnel : un nouveau pilier de la GRH**

- Rappel sur les points clés de la loi sur la formation professionnelle
  - Connaissance du contexte légal : l'entretien professionnel, “ pierre angulaire “ du dispositif de formation tout au long de la vie.
- Quels sont les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel ?
- Comprendre le rôle des différents acteurs
- Distinguer entretien professionnel de l'entretien d'évaluation
- L'articulation avec la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

### ▶ **. Exercice pratique**

#### **La gestion du parcours sur 6 ans**

- Les indicateurs à vérifier sur 6 ans
- Les sanctions en cas de non-gestion du parcours

### ▶ **Anticiper la mise en place des entretiens professionnels**

- Communiquer auprès des collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel.
- Les outils et supports de l'entretien professionnel
- Maîtriser la notion clé de « compétence »

### **Exercice pratique**

### ▶ **Conduire un entretien professionnel**

- Méthodologie : Appréhender les différentes étapes de l'entretien professionnel
- Détecter et identifier les compétences potentielles et les sources de motivation
- Identifier et aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel.
- Définir des actions de développement pertinentes au regard des objectifs.
- Favoriser l'échange par des techniques de communication, les pièges à éviter
- Les conditions de réussite

### **. Mises en situation**

### ▶ **Organiser le suivi de l'entretien professionnel**

Savoir organiser le suivi des objectifs professionnels  
Suivre le projet professionnel du collaborateur.

Exercice pratique : réaliser la copie à remettre au salarié, faire un bilan de parcours professionnel à partir d'exemples.

# Témoignages

**Maxime G. (Fondation ST de Dieu)**

“Très satisfait. Cette formation présente de façon complète et détaillée l'ensemble des entretiens à mener en entreprise. Une boîte à outils pour mieux maîtriser les entretiens.”

**Victoria R.**

“Satisfaite, une bonne base sur les connaissances légales et pratiques à avoir sur mener correctement un entretien professionnel.”