

Programme de formation

REUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

But de la formation

Conduire et mettre en œuvre l'entretien professionnel en appliquant le cadre légal.

Compétences visées - Objectifs

Respecter son obligation légale
Préparer et mener un entretien professionnel
Optimiser l'entretien professionnel dans le cadre de la gestion des compétences
Adapter sa posture et sa communication aux différentes situations rencontrées lors de l'entretien

Pré-requis

Maîtrise des savoirs fondamentaux (lecture, écriture...)
Pour le distanciel : savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet

Type de public

Toutes personnes susceptibles de mettre en œuvre des entretiens professionnels
Publics en situation de handicap : adaptations possibles selon les cas.
Contactez-nous : contact@amf-groupe.com

Durée

7H

Programme

Les enjeux et les objectifs de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel dans les textes
 Une obligation pour l'entreprise
 Les points clés de l'entretien

Les spécificités, complémentarités des différents entretiens
 Entretien professionnel / Entretien annuel d'évaluation

L'entretien professionnel : un outil aux intérêts partagés
 Pour le collaborateur
 Pour le manager
 Pour l'entreprise

Les outils nécessaires

La trame de l'entretien
Les fiches de postes et référentiels de compétences
Les documents de préparation de l'interviewer et du salarié
Le tableau d'analyse des phases

La conduite de l'entretien professionnel

Les clés de la réussite d'un entretien

- Les bonnes conditions à réunir

- Les différents temps de l'entretien

- Un entretien bien mené : les points de vigilance & les bonnes pratiques

La communication & l'écoute lors d'un entretien

- Les bases de la communication

- L'importance de l'écoute en entretien

La théorie de la justice organisationnelle

L'entretien professionnel et la co-construction d'un parcours professionnel

- Les outils de gestion d'un parcours professionnel

Moyens pédagogiques

Modalité à distance : Visio face à face

Ressources : supports écrits, exercices, outils et conseils.

Formateurs possibles :

Guillaume PIERSON

12 ans dans l'accompagnement RH en entreprise

Responsable associé, consultant-formateur RH AMF Corse

Master II en sciences du Management

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active : exposés, ateliers de partage de pratiques, études de cas, exercices

Equipements nécessaires

Si distanciel : ordinateur, connexion internet

Equipement de prise de notes

Modalités d'inscription

Inscription validée après retour du devis et de la convention de formation signés

Inscription possible jusqu'à la veille de la formation en fonction des places disponibles

Sanction de la formation

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis : questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire.

Evaluation de la satisfaction : questionnaire de satisfaction en fin de formation

Documents remis : attestation de formation et certificat de réalisation

Liste des référents

Référent administratif : Madame Annette GALLET

Référent pédagogique : Madame Céline BALDINI

Référent handicap : Madame Florence FRANCOIS

Contacts

Inscription : Hélène ARLAUD 07 85 87 21 01 - harlaud@amf-groupe.com

Administratif : Annette GALLET - 06 22 49 00 60 – agallet@amf-groupe.com

V 06/11/2025