

Formation RH3 : Mener des entretiens professionnels

🕒 1 jour

📅 Dernière modification le 25 août 2021

Présentation

Cette formation reviendra sur les points clés de la loi relative à la formation professionnelle et vous permettra d'en comprendre les enjeux, d'en maîtriser les étapes clés (quels sont les enjeux, quel est le rôle des différents acteurs, quelles sont les sanctions encourues en cas de non-respect de ces obligations, quels plans d'actions mettre en place ?).

Mais au-delà des obligations légales, cet entretien est une vraie opportunité pour renforcer les compétences et la motivation des membres de son équipe. Cette formation vous fournira une structure, des techniques et des outils pour mener efficacement ces entretiens et instaurer un dialogue de qualité avec vos collaborateurs, permettant de faire de cet entretien un vrai outil de développement individuel en lien avec la stratégie de l'association.

Objectifs de la formation

- ✓ Connaître le cadre légal, réglementaire et conventionnel de l'entretien professionnel
- ✓ Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation et leurs finalités
- ✓ Préparer et réaliser efficacement l'entretien professionnel dans une logique de compétences
- ✓ Développer une posture adaptée à l'élaboration du projet professionnel du salarié notamment en lien avec les orientations stratégiques de l'association

Public

- ✓ Toute personne susceptible de réaliser des entretiens professionnels (Cadres dirigeants / Cadres intermédiaires / RRH etc.)
Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

Pré-requis

Savoirs fondamentaux en gestion RH

Programme

Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel

- Connaître le cadre légal, réglementaire et conventionnel de l'entretien professionnel
- Faire la distinction entre entretien d'évaluation et entretien professionnel (objet et finalité)
- L'entretien professionnel dans le paysage RH de l'association : comprendre la place et le rôle de l'entretien professionnel dans la gestion des compétences, le développement et l'évolution professionnelle – en lien avec la stratégie de l'association, les enjeux pour les collaborateurs et les managers
- Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie et s'avoir orienter vers le bon dispositif (CPF, plan de développement des compétences etc.).

Exercice : Jeux de questions/réponses sur les points clés - QCM sur la réglementation (Klaxoon)

Connaitre les temps de l'entretien professionnel

- Comprendre le déroulé d'un entretien professionnel : à chaque étape son objectif
- Adopter une posture adaptée à chaque phase de l'entretien professionnel
- Identifier les points d'intérêts de l'entretien professionnel

Préparer l'entretien professionnel

- Synthèse sur le fond et la forme : à quoi doit ressembler l'entretien professionnel ?

- ✓ Identifier les éléments permettant de préparer son entretien professionnel
- ✓ Convoquer à l'entretien de façon rassurante (et si possible motivante) en informant sur les modalités et les enjeux
- ✓ Préparation du collaborateur et du représentant de l'employeur

Conduire l'entretien professionnel

- ✓ Présenter le sens et les objectifs de l'entretien professionnel
- ✓ Connaitre et maîtriser les conditions d'une écoute active et adopter une posture bienveillante d'écoute et de conseil
- ✓ Favoriser le dialogue par des techniques de questionnement et de reformulation permettant de cerner les attentes, besoins de formation, motivations et le potentiel d'évolution du collaborateur afin de l'aider à clarifier son projet professionnel
- ✓ Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...
- ✓ Gestion situations complexes en entretien (réticences, réactions de défense, mutisme...)

Exercice : Mise en situation sur chaque temps de l'entretien professionnel puis débriefing (nuage de mots) : points clés d'un entretien professionnel réussi

Que faire après l'entretien professionnel ?

- ✓ Mettre en place un plan d'actions :

Réaliser l'entretien professionnel de bilan tous les 6 ans

- ✓ Clarifier les notions d'action de formation, certification, progression salariale ou professionnelle
- ✓ Analyser le parcours professionnel du salarié
- ✓ Examiner et vérifier le respect des nouvelles obligations de l'entreprise
- ✓ Sanctions en cas de non-respect des obligations liées à l'entretien professionnel
- ✓ Construire et élaborer la copie à remettre au salarié

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

Les plus de la formation

- ✓ QCM, entraînement à la conduite d'entretien professionnel à partir de mises en situation, débriefing collectif, partage d'expériences

Évaluation

- ✓ La validation des acquis se fait tout au long de la formation à travers des exercices d'application et des études de cas
- ✓ Un questionnaire d'évaluation des acquis est remis à chaque participant au terme de la formation

Formations complémentaires

- ✓ Mettre en place une GPEC pour anticiper et vivre les transformations - RH1

Dates

En inter - Présentiel:

- ✓ 9 septembre 2025 à Paris

En inter - Distanciel:

- ✓ Pas de session prévue prochainement

Tarifs

En inter - Présentiel

Adhérents

360 € nets de taxes par personne (déjeuner offert).

Non-adhérents

470 € nets de taxes par personne (déjeuner offert).

Formation disponible en intra

Une formation intra c'est :

- ✓ Une analyse précise de votre demande
- ✓ Une proposition détaillée de formation
- ✓ Une formation planifiée en concertation avec le centre de formation

Sur devis seulement.

Organisme de formation enregistré
sous le numéro 11 75 54735 75.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

nexem.fr/formation
formation@nexem.fr
Tél : 01 55 45 33 02