



MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE



GÉRER ET
ANIMER SON ÉQUIPE

PROGRAMME

JOUR 1

1. Intégrer les fondements de l'entretien professionnel :

- ▶ les fondements de la loi du 5 mars 2014
- ▶ la place de l'entretien professionnel dans le processus de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- ▶ les dispositions réglementaires

2. Identifier les enjeux de l'entretien professionnel :

- ▶ s'intéresser au contexte
- ▶ formaliser les objectifs de l'entretien
- ▶ s'approprier les contenus de l'entretien professionnel

JOUR 2

1. Préparer son entretien :

- ▶ adapter ses outils
- ▶ connaître les formalités à respecter
- ▶ organiser l'entretien professionnel
- ▶ adapter sa communication
- ▶ favoriser un échange constructif

2. S'entraîner à la conduite de l'entretien professionnel :

- ▶ pratiquer l'entretien professionnel
- ▶ analyser sa démarche
- ▶ identifier les suites à donner à l'entretien

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel

Priorité à l'action : mises en situations, observation, échanges entre participants

Les exercices s'appuient sur des cas concrets rencontrés en entreprise

Un guide complet de l'entretien est co-construit pendant la formation et adapté aux besoins de chaque participant

ÉVALUATION

Évaluation ludique à la fin de chaque module

Remise d'une attestation individuelle de formation

Questionnaire de satisfaction en fin de stage

