

FORMATION CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL



1. Durée de la formation :

7 heures

2. Public et prérequis :

Cette formation s'adresse aux cadres ou managers en charge d'une équipe et qui sont ou ont été en charge d'actions managériales.

3. Objectifs Pédagogiques :

A la fin de cette formation, le collaborateur sera en mesure de faire le point avec ses collaborateurs notamment sur leurs aptitudes professionnelles, leurs souhaits d'évolution professionnelle et élaborer les plans de développement des compétences.

4. Contenu de la formation :

► Définir les enjeux des entretiens

- Objectif réglementaire (La Loi)
- Objectif de performance des équipes (La Motivation)

► Identifier les facteurs de succès d'un entretien

- Différencier objectivité et jugement
- Distinguer capacités – compétences - performance

► Préparer l'entretien

- Définir les critères d'évaluation
- Fixer des objectifs mesurables et réalistes

► Conduire l'entretien

- Accueillir le collaborateur et installer un climat propice au dialogue

- Les tâches, les missions du collaborateur
- **Ses souhaits de changement ou d'évolution**
- Les formations déjà suivies, les certifications obtenues
- Le parcours professionnel
- Savoir formuler une critique

● **Conclure l'entretien**

- Favoriser l'adhésion du salarié aux objectifs fixés
- Evaluer les axes de progrès au cours de l'année n+1

5. Ressources techniques et pédagogiques :

Les stagiaires sont accueillis par nos soins et accompagnés dans la salle dédiée à la formation. Ils ont à leur disposition un espace dédié aux pauses avec accès aux boissons **froides et chaudes**, ainsi qu'un distributeur de nourriture.

Durant la formation le formateur alterne les apports de connaissances théoriques, de méthodes et d'outils visant à développer les trois niveaux de compétences (savoir, savoir-faire, savoir être), les discussions illustrées de cas concrets, apportés tant par les participants qu'issus de l'expérience du formateur et des jeux de rôles.

● **Méthodes pédagogiques :**

Les sessions de formation sont fondées sur des principes de pédagogie active, participative concrète et ludique : exposés-discussions, diaporamas, exercices et jeux de rôles.

6. Modalités d'évaluation :

● **Au cours de la formation par le formateur :**

Le stagiaire est évalué tout au long de la formation par le formateur à travers les exercices pratiques réalisés. Le formateur remplit pendant et en fin de formation une grille de compétences acquises par le stagiaire.

● **A la fin de la formation par le stagiaire :**

En fin de formation le stagiaire remplit une fiche d'évaluation en ligne comprenant les items suivants :

- Satisfaction globale
- Organisation : *l'accueil, l'encadrement, les locaux*
- Matériel pédagogique : supports utilisés, le matériel, la documentation remise
- **Qualité de l'animation : l'animation du stage, adaptabilité du formateur, méthodes pédagogiques**
- Possibilité de mise en situation au poste de travail

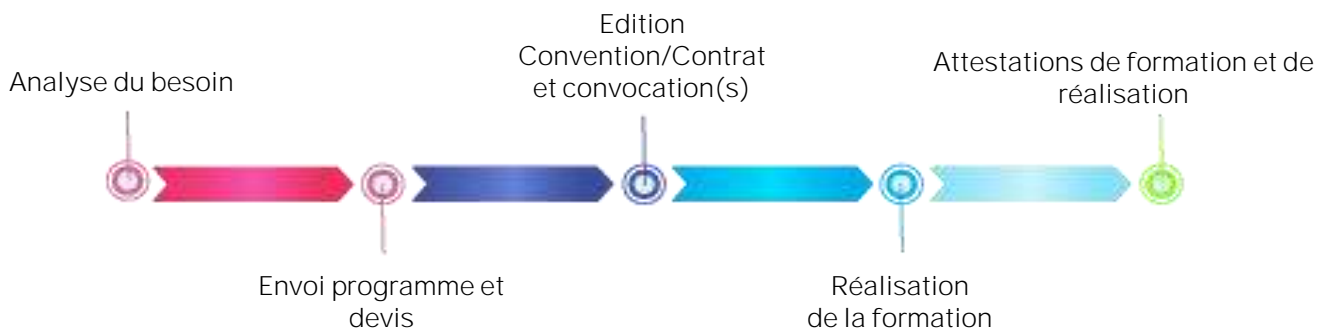
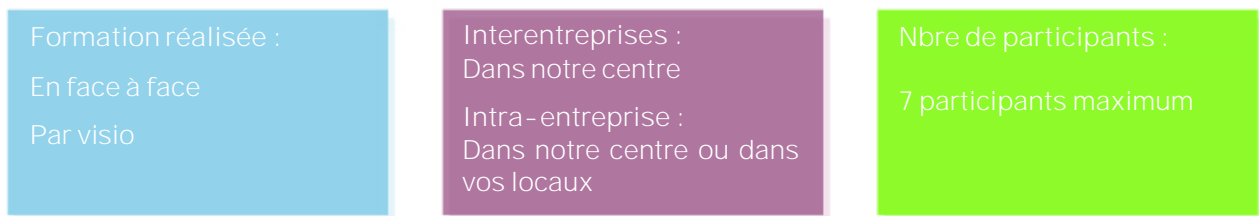
Sanction de la formation :

Une attestation de fin de formation et une attestation de réalisation seront adressées par mail à la fin de la formation.

7. Profil du formateur :

La formation est dispensée par un formateur expérimenté dans le management, dans le conseil en **organisation d'entreprise, l'accompagnement des cadres** et des collaborateurs dans la prise de nouvelles fonctions ou de réorganisation, il anime également des séminaires sur la thématique développement personnel.

8. Modalités et délais d'accès :



9. Tarifs et informations pratiques

TARIFS DE LA FORMATION



Inter-entreprises :
 • 375,00€ HT
 Par jour et par participant



Intra entreprise :
 • A partir de 840.00€ HT
 Pour un groupe de 10 personnes max

INFORMATIONS PRATIQUES



Nos locaux sont adaptés à recevoir des personnes en situation de handicap



9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00
 Intra entreprise : **possibilité d'adapter les horaires**



Stéphanie ASSELIN
 04.42.10.41.31