

# PROGRAMME

## CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL



### OBJECTIF GENERAL

Permettre aux managers de mieux gérer les compétences de leurs équipes et anticiper leur développement.

### OBJECTIFS SPECIFIQUES ET OPERATIONNELS

Répondre aux obligations légales

Maîtriser les méthodes et outils de l'entretien professionnel obligatoire

Élaborer le projet professionnel de chaque salarié

Effectuer un plan de développement des compétences

#### LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

---

Définir l'entretien professionnel : le cadre légal, l'engagement du salarié et de l'entreprise dans la gestion de carrière

Préciser l'intérêt de l'entretien professionnel : co-construire un projet professionnel, optimiser le plan de formation

#### UN MOYEN DE GESTION DES RH

---

Exploiter l'entretien professionnel dans la construction du plan de développement des compétences : l'optimiser pour correspondre aux besoins des salariés

Identifier au travers de l'entretien professionnel l'évolution de carrière adaptée et la GPEC

Pouvoir anticiper la GRH de son entreprise : gérer un changement personnel et anticiper le désinvestissement futur d'un salarié

#### LA MISE EN PRATIQUE D'UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

---

Mettre en place l'entretien professionnel : les étapes importantes dans la préparation de l'entretien

Acquérir la méthodologie nécessaire à la création d'un support d'entretien professionnel : les différents points à aborder lors de l'entretien

Structurer l'entretien : les 3 phases à prévoir

#### Méthodologie

Échanges collectifs, partage d'expériences, vidéos relevant les bonnes et les mauvaises pratiques, brainstorming, présentation d'exemples concrets, mise en situations d'entretien, création d'un support d'entretien professionnel personnalisé, simulation d'entretiens avec le support créer.

#### Accessibilité

En cas de handicap, nous signaler vos besoins

Coût	Durée	Dates	Public visé	Pré-requis
1400€ Net de taxes	1 jour (7h)	A définir	Tout public	Aucun

#### Modalité d'évaluation

Des acquis de la formation : évaluation formative tout au long de la formation et questionnaire à la fin. Remise d'un certificat de réussite. Évaluation à 6 mois.

De la satisfaction : à chaud à la fin de la formation et à froid (6 mois)

#### Formateur

Anaïs VERRANDO, Ingénieure des Ressources Humaines, Psychologue Social & du Travail

#### Lieu

Intra entreprise

#### Délai d'accès

48h puis 30j de délai estimé

#### Contact

contact@avancerrh.com