

## MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

### PRE REQUIS



- Maîtriser la langue française.

### PROGRAMME



#### Introduction / Accueil

#### Partie 1 : Les freins à la mise en œuvre des entretiens professionnels

#### Partie 2 : L'entretien professionnel : ses principes

#### Partie 3 : Les techniques de l'entretien professionnel

- Les points clés légaux sur la formation professionnelle ;
- Caractéristiques de l'entretien professionnel ;
- Les enjeux de l'entretien pour l'entreprise.

#### Partie 4 : Préparer et structurer son entretien

- Les différents dispositifs de développement professionnel ;
- Préparer l'entretien en cohérence avec la politique RH ;
- Organiser au mieux l'entretien ;
- Choisir les modalités d'entretien professionnel.

#### Partie 5 : Mener au mieux l'entretien professionnel

- L'état d'esprit, le comportement ;
- Le cadre de l'entretien ;
- Accompagner le salarié dans la formulation de ses idées et projets.

#### Partie 6 : Capitaliser pour améliorer les prochains entretiens

- Les questions, l'approche, la restitution.

### OBJECTIFS



- Identifier les enjeux de l'entretien professionnel.
- Utiliser les outils adaptés, les faire évoluer en fonction de la culture métier et de l'établissement.
- Comprendre les différentes étapes de l'entretien professionnel.
- Mener les entretiens professionnels en respectant les principes de la communication.

### PUBLIC



- Le personnel de votre établissement en charge ou acteur du zonage ATEX.

### DUREE ET LIEU



- **En présentiel**, dans vos locaux ; **En distanciel** ; **Hybride** (présentiel + distanciel).
- **2 jours**.

### METHODES / EVALUATION DES COMPETENCES



- Apports théoriques : ppt, vidéo, support papier ;
- Questions / réponses, échanges, jeux ;
- Exercices des stagiaires, mises en situation ;
- Une attestation de formation sera transmise par le CERFOS à l'employeur.

### TARIF



- Nous consulter.