

*L'entretien professionnel est bien plus qu'une simple obligation légale. C'est un acte managérial fondamental qui joue un rôle essentiel dans l'accompagnement des collaborateurs tout au long de leur parcours professionnel et dans le développement de leur employabilité. Dans un environnement de travail en constante évolution, cet outil offre des opportunités tant pour l'entreprise que pour les salariés.*

*Cette formation vous fournira toutes les clés nécessaires pour réussir vos entretiens professionnels, en alliant théorie et pratique !*

#### Intervenant.es :

##### Cécile NÉEL,

Consultante RH dotée d'une expérience de 20 ans dans ce domaine.

Formatrice depuis 2016 spécialisée dans le domaine du management, projets marketing et du RH.

Et également cheffe d'entreprise pour orienter et accompagner les individus et organisations dans leur évolution, tout en étant proches de ses valeurs, avec énergie et convivialité.

#### Public :

Toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels dans le cadre de son activité : managers, RH ou autres collaborateurs

#### Prérequis : Aucun

#### Lieux de formation :

- Au sein de l'Académie,
- Dans votre structure
- En visio

**Délai d'accès :** 2 semaines (en fonction des modalités du financeur)

**Accessibilité :** Pour toutes les personnes en situation de handicap ou ayant des restrictions, merci de contacter notre référent handicap au 05.59.52.72.29 ou à [lacademie@cv-paie.fr](mailto:lacademie@cv-paie.fr)

#### Dates de formation :

Novembre 2024

#### Nombre de participants :

De 4 à 6 participants

**Tarifs :** 600€ HT/participant

#### Objectifs

- Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretien professionnel
- Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH
- Professionnaliser sa démarche dans la préparation et la conduite des entretiens professionnels
- Faire de l'entretien professionnel un outil de management et de gestion des compétences
- Construire un parcours professionnel

#### Contenu de formation

##### JOUR 1 - Tour de table : présentation formateur-apprenants

- I. Identifier les enjeux et conditions de mise en œuvre de l'entretien professionnel
  - a. Maîtriser le cadre légal : points clés, évolutions, obligations et opportunités
  - b. Définir l'entretien professionnel et le différencier des autres entretiens RH
  - c. Situer les enjeux pour les différents acteurs : RH, manager, collaborateur
  - d. Identifier les conditions de réussite : donner du sens, préparer, prendre du recul, tracer et suivre
- II. Préparer l'entretien professionnel
  - a. Mobiliser les collaborateurs
  - b. Préparer le bilan de la période écoulée
  - c. Faire le lien avec le projet d'entreprise, ses besoins et possibilités d'évolution professionnelle
  - d. Identifier les leviers d'action
- III. S'entraîner à conduire l'entretien professionnel
  - a. Démarrer l'entretien : donner du sens et instaurer les conditions du dialogue
  - b. Écouter activement le bilan du collaborateur
  - c. Accompagner la construction du projet professionnel
  - d. Orienter vers les dispositifs appropriés

### IV. S'engager dans un suivi

- a. Formaliser et exploiter les informations recueillies
- b. Assurer la traçabilité : l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel (bilan à 6 ans)

*JOUR 2 - Tour de table : retours et échanges*

### V. Retour d'expérience

- a. Mise en situation complète

## Démarche pédagogique

- Mises en situation : exercices pratiques permettant de développer votre capacité à mener des entretiens en contexte réel
- Outils opérationnels : accès à des supports structurés pour animer, formaliser et suivre vos entretiens efficacement
- Partage d'expériences : échanges sur les bonnes pratiques et le vécu des participants, permettant d'enrichir vos compétences

## Modalités d'évaluation et de validation

- Feuille d'émargement
- Quiz
- Certificat de fin de formation

