

# CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS

- Connaître le nouveau cadre légal de l'entretien professionnel
- Préparer, structurer et suivre ses entretiens professionnels
- Se doter d'outils pour faciliter la préparation et la conduite des entretiens professionnels
- Améliorer ses techniques d'entretien

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Clarifications et explications du cadre légal et contractuel
- Mises en situation et jeux de rôle

## PRÉ-REQUIS

- Etre en situation d'encadrement

## RECONNAISSANCE

- Attestation de capacités

## MODALITÉS PRATIQUES

- Durée : 1 jour

## MANAGEMENT – RESSOURCES HUMAINES



### PROGRAMME

#### Découvrir les évolutions légales suite à la loi de mars 2014 sur la formation professionnelle

- Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation professionnelle
- Les enjeux humains, financiers et les particularités de l'entretien professionnel obligatoire
- L'entretien professionnel récapitulatif à 6 ans
- Le rôle des différents acteurs (RH, Managers, collaborateurs, prestataires extérieurs)
- Les différents dispositifs (VAE, Bilan de compétences, DIF, CIF, ...)

#### Les outils de l'entretien professionnel

- Elaborer une trame de préparation à l'entretien professionnel
- Réaliser un déroulé d'entretien professionnel
- Créer une structure d'entretien
- Maîtriser les techniques d'écoute active

#### La conduite des entretiens professionnels

- Savoir analyser le parcours professionnel du salarié
- Faciliter l'échange et l'animation de l'entretien
- Aider le collaborateur à s'exprimer et à clarifier son projet professionnel



### CONTACT

#### Saint-Etienne :

Sophie JOUENNE – Tél : 04 77 92 89 90

E-mail : [sjouenne@citedesentreprises.org](mailto:sjouenne@citedesentreprises.org)

#### Roanne :

Gaëlle ALIX – Tél : 04 77 68 49 69

E-mail : [galix@citedesentreprises.org](mailto:galix@citedesentreprises.org)