



Programme de Formation

Intitulé : **ENTRETIEN PROFESSIONNEL - niveau 1**

2 jours

➤ **Public :**

Tout responsable hiérarchique amené à conduire des entretiens professionnels, dirigeant salarié, collaborateur.

Toute personne qui réalise des entretiens de recrutement.

➤ **Pré-requis :**

Avoir rempli le questionnaire d'analyse envoyé à chaque participant avant la formation pour le positionner dans le processus de formation.

➤ **Objectifs :**

- Comprendre les enjeux et objectifs d'un entretien professionnel et les situer.
- S'approprier les techniques de préparation et de conduite de l'entretien.
- être capable de mettre en œuvre les étapes de l'entretien.
- Développer une démarche coopérative avec le salarié en reconnaissant ses compétences et en le motivant.

➤ **Méthode pédagogique :**

- Apports théoriques ciblés (diaporama).
- Études de cas concrets.
- Simulations filmées.
- Auto diagnostic et grilles d'évaluation.
- Guide préparation de l'entretien.

➤ **Déroulement du stage :**

Durée : 2 jours consécutifs soit 14 heures

Lieux : Cannes et Nice

A partir de 8h30 :	accueil des stagiaires
8h45 :	démarrage du stage
10h20 – 10h40 :	pause café
12h25 – 13h30 :	pause déjeuner
13h30 :	reprise du stage
15h20 – 15h40 :	pause
16h45 :	fin du stage et clôture de la journée

➤ **Suivi et évaluation :**

- Evaluation en fin de session sur support écrit (grille de satisfaction AGEFOS) puis échanges oraux,
- Remise en fin de formation d'une attestation de présence,
- Remise d'un document récapitulatif des acquis en cours de la formation (à intégrer au passeport formation).

Suivi conseil par le formateur par téléphone ou mail sur 4 semaines,

Nouvelle évaluation à trois mois pour identifier les modalités de mise en pratique (mini-questionnaire).

➤ **Validation :**

Pas de validation de compétences sur ce module.

➤Contenu :

Entretien professionnel niveau 1 – 2 jours consécutifs

Clarifier la notion d'entretien professionnel :

- La réglementation (l'ANI PME).
- La typologie des entretiens et les postures liées aux types d'entretien (appréciation, évaluation).
- Les enjeux de l'E.P pour le salarié et l'entreprise.

Les conditions de réussite de l'E.P :

- Faire de l'EP un moment privilégié pour faire le point, motiver et formuler des objectifs opérationnels clairs.
- Rendre la procédure de l'EP claire et connue de l'ensemble du personnel.
- Savoir préparer l'EP (guide de préparation pour le manager et pour le salarié).
- Optimiser les conditions matérielles de déroulement.
- Impliquer le salarié dans l'E.P, conditions de sa réussite.
- Utiliser les grilles de compétences, les supports explicatifs et leur utilisation.

Les techniques de l'entretien

- Communiquer en amont.
- Savoir accueillir, expliquer, construire, écouter, questionner, reformuler, synthétiser et conclure.
- Créer les conditions de la confiance et de l'échange.
- Gérer le déroulement et rester maître du processus.
- Savoir aborder les situations difficiles.

Les étapes de l'entretien

Poser le cadre de l'entretien et le maintenir.

Les étapes de l'E.P :

- Le bilan des actions du salarié,
- Les souhaits d'évolution et/ou de développement des compétences,
- La mise en adéquation avec les objectifs de l'entreprise,
- Le plan d'action pour y parvenir, intégrant éventuellement des solutions formatives,
- Les engagements réciproques,
- La reformulation et la conclusion de l'entretien.

Le suivi

Votre contact sur Nice : Pamela Zedet 04.93.85.16.67 esccom.formationnice@wanadoo.fr

Votre contact sur Cannes : Céline Respaut 04.93.68.42.11 seps.sarl@wanadoo.fr