

## Conduire ses entretiens : annuels et professionnels

### Publics concernés

Managers et acteurs des ressources humaines.

### Durée de la formation

2 jours

### Prérequis

Pas de prérequis.

### Objectifs

**En fin de formation, les bénéficiaires seront capables de :**

Comprendre et s'approprier les enjeux de ces 2 entretiens.

Connaître le nouveau cadre réglementaire de l'E.P. et maîtriser les dispositifs de formation.

Repérer les enjeux de l'entretien pour l'entreprise, le manager, le salarié.

Intégrer ces entretiens dans leurs pratiques managériales.

S'approprier et optimiser la démarche de conduite d'entretien et ses 3 phases : Préparation – Entretien - Exploiter les données.

S'approprier les supports d'entretien.

Moyens pédagogiques et d'encadrements.

Livret de formation.

Mise en situations.

### Suivi et évaluation

#### Mode de suivi :

Pas de suivi.

#### Evaluation :

Mises en situation, jeu de rôle.

### Méthode pédagogique et Encadrement

#### Méthode pédagogique :

Apports théoriques et pratiques.

#### Mode d'apprentissage :

Exercices, TP.

#### Encadrement :

Formateur référent.

### Moyens techniques et livrable fin de formation

- Vidéo projecteur et support de cours.
- Attestation de Capacités

## Programme

*Jour 1 :*

### Conduire l'entretien individuel annuel

- Qu'est-ce que l'EIA, quels sont ses enjeux ?
- EIA outils essentiel du pilotage des compétences.
- Définir des objectifs réalistes, stratégiques et spécifiques.
- Les évaluer avec objectivité.
- Connaître les différentes étapes :
  - Préparer.
  - Conduire l'entretien : faire le bilan, évaluer les objectifs.
  - Conclure la rencontre avec le collaborateur.
- Suivre et exploiter les données recueillies.
- Mise en situation et simulation.

*Jour 2 :*

### Conduire l'entretien professionnel

- Comprendre les enjeux de l'entretien.
- S'approprier le cadre de la réforme de la formation et les dispositifs associés.
- Maîtriser les notions de l'évolution professionnelle :
  - Vocabulaire des compétences.
  - Outils d'analyse des compétences.
  - Les outils et dispositifs de l'orientation professionnelle.
- S'approprier le support d'entretien de l'entreprise : le comprendre et savoir le renseigner.
- Connaître les différentes étapes de l'entretien.
- Suivre et exploiter les données recueillies.
- Mise en situation et simulation.

### Lieux, dates et tarif de la formation

Contactez-nous par l'intermédiaire de notre site internet :

- [www.pole-formation-uimm-centrevalde Loire.com/](http://www.pole-formation-uimm-centrevalde Loire.com/)

### Contacts

Voir en bas de page les adresses et numéros de téléphone de nos sites de formation en Région Centre-Val de Loire.