

## Programme « Entretien professionnel »

*Durée : 1 jour (7 heures)*

*Public : Tout public*

*Moyens pédagogiques : Apports théoriques, livret stagiaire, training de positionnement pour chaque entretien.*

*Objectif opérationnel : Etre capable de conduire un entretien professionnel (Cadre ANI 2014) avec les différents collaborateurs internes.*

### Déroulé de la formation

#### En amont des entretiens

- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel, outils, supports, posture...).
- Distinguer performance, qualités, compétences et le potentiel (relevant de l'entretien professionnel)
- Préparer la logistique **des** entretiens
- Préparer le contenu

### Dimension entretien professionnel 1<sup>ère</sup> demi-journée

Etre capable de :

- Connaître et manager les différents aspects de l'entretien professionnel
  - Se positionner dans le cadre de l'entretien professionnel
  - Mettre à l'aise son collaborateur
  - Réaliser le cadrage de l'entretien (ce qu'on fait, ce qu'on ne fait pas (Salaire, primes, horaire....))
  - Rappeler les objectifs de l'outil
  - Recueillir les attentes globales de son collaborateur
  - Reformuler les missions principales
  - Apprécier les projections de carrière
  - Apprécier l'équilibre, vie professionnelle et personnelle
  - Guider le collaborateur dans les choix de formation, mobilité fonctionnelle et géographique
  - Mettre en adéquation les ressources et les formations liées aux objectifs
  - Traiter les réclamations et revendications