



# MENER ET OPTIMISER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

**Qualiopi**   
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des  
catégories d'actions suivantes :

Actions de formation



**FORMATION**

### **Alternative 1 : Mener un entretien professionnel**



**Objectif opérationnel :** Être opérationnel pour la conduite des entretiens professionnels



**Objectifs pédagogiques :**

- Optimiser la réussite de l'entretien professionnel
- Identifier les différentes étapes de l'entretien professionnel
- Synthétiser l'entretien et suivre les demandes



**Durée:** 3h30



**Programme de la formation :**

**Optimiser la réussite de l'entretien professionnel :**

- Planifier l'entretien : les règles incontournables,
- Impliquer son collaborateur dans l'entretien professionnel (envoi d'une trame de préparation),
- Préparer son entretien : réunir les informations clés.

**Identifier les différentes étapes de l'entretien professionnel :**

- Introduire l'entretien
- Poser les bonnes questions
- Développer son écoute active,
- Repérer les compétences du collaborateur,
- Identifier le projet professionnel du collaborateur
- Présenter les possibilités au sein de l'entreprise (parcours de carrières et plan d'évolution des compétences).

**Synthétiser l'entretien et suivre les demandes :**

- Donner les directives au collaborateur pour rédiger son commentaire
- Rédiger un commentaire adapté,
- Connaître les règles de transmission des entretiens
- Suivre le projet du collaborateur.



**Effectif :** 1 à 6 collaborateurs



**La prestation comprend :**

- La prise en main de la trame de l'entretien professionnel de l'entreprise pour adaptation de la formation
- La réalisation d'une trame de préparation d'entretien pour les managers et leurs collaborateurs
- La conception du support personnalisé aux réalités et spécificités de l'entreprise
- L'animation de la formation
- Le bilan de la formation comprenant : satisfaction, évolution des apprenants, points forts, éventuels besoins complémentaires identifiés

## **Alternative 2 : Optimiser l'entretien professionnel pour motiver et fidéliser ses équipes**



### **Objectif opérationnel :**

- Être opérationnel pour la conduite des entretiens professionnels
- Renforcer sa posture de manager pour motiver et engager ses collaborateurs



### **Objectifs pédagogiques :**

- Optimiser la réussite de l'entretien professionnel
- Identifier les différentes étapes de l'entretien professionnel
- S'entraîner sur les différentes phases de l'entretien pour développer son aisance
- Identifier et lever les freins des collaborateurs pour les (re)mobiliser
- Synthétiser l'entretien et suivre les demandes



**Durée:** 7h



### **Programme de la formation :**

#### **Optimiser la réussite de l'entretien professionnel :**

- Planifier l'entretien : les règles incontournables,
- Impliquer son collaborateur dans l'entretien professionnel (envoi d'une trame de préparation),
- Préparer son entretien : réunir les informations clés.

#### **Identifier les différentes étapes de l'entretien professionnel et s'entraîner :**

- Introduire l'entretien
- Poser les bonnes questions
- Développer son écoute active,
- Repérer les compétences du collaborateur,
- Identifier le projet professionnel du collaborateur
- Présenter les possibilités au sein de l'entreprise (parcours de carrières et plan d'évolution des compétences).

#### **Repérer les freins des collaborateurs dans l'entretien :**

- Identifier un collaborateur en « résistance »
- Connaître les catégories de freins
- Savoir lever les freins
- Les clés pour motiver et engager son collaborateur

#### **Synthétiser l'entretien et suivre les demandes :**

- Donner les directives au collaborateur pour rédiger son commentaire
- Rédiger un commentaire adapté,
- Connaître les règles de transmission des entretiens
- Suivre le projet du collaborateur.



**Effectif :** 1 à 6 collaborateurs



**La prestation comprend :**

- La prise en main de la trame de l'entretien professionnel de l'entreprise pour adaptation de la formation
- La réalisation d'une trame de préparation d'entretien pour les managers et leurs collaborateurs
- La conception du support personnalisé aux réalités et spécificités de l'entreprise