

## Conduite des entretiens

### Objectifs

Optimiser la préparation des entretiens professionnels et des entretiens de performance – Maîtriser la structure de chacun des entretiens et l'utilisation des supports internes – Adopter les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles – Aider les collaborateurs à prendre conscience de leurs besoins et à formaliser un projet – Aider les collaborateurs à prendre du recul sur leur parcours professionnel : apprentissages liés aux formations et expériences – Formaliser par écrit les actions proposées, celles mises en œuvre, à partir de supports internes à l'entreprise.

### Contenu

**J1 matin** : Connaître ses obligations et responsabilités de manager sur la conduite des entretiens

#### 1 – LES ENTRETIENS INDIVIDUELS ET LA REFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Différencier entretien professionnel obligatoire et entretien d'évaluation
- Les enjeux pour les acteurs : entreprise/manager/collaborateur

**J1 après-midi** : Anticiper et préparer efficacement les entretiens

#### 2 - LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN

- Questions à se poser
- Sujets à aborder
- Outils à utiliser
- Information et préparation du collaborateur

**J2 matin** : Etre capable de conduire un entretien annuel en laissant la parole au collaborateur

#### 3 - BIEN CONDUIRE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Enjeux de l'accueil et introduction
- Faire s'exprimer le collaborateur sur le bilan de l'année
- Évaluer missions et résultats / objectifs avec le collaborateur

- Évaluer les compétences avec le collaborateur
- Définir ensemble les besoins en développement des compétences pour le poste
- Conclure l'entretien positivement

**J2 après-midi** : Faire s'exprimer le collaborateur sur son projet professionnel et l'informer sur les possibilités de mise en œuvre

#### 4- BIEN CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Enjeux de l'accueil et introduction
- Faire s'exprimer le collaborateur sur son projet professionnel en approfondissant ses réponses
- Faire le bilan des formations suivies et des apports dans le quotidien professionnel
- Définir les besoins en développement des compétences en fonction du projet professionnel
- Conclure l'entretien positivement.

## Conduite des entretiens

### Approche pédagogique & Evaluation

- ⇒ **Evaluation en amont** : un entretien téléphonique individuel de 30 mn ou un questionnaire en amont de la formation pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre.
- ⇒ **Une formation collective en présentiel de 2 jours** en s'appuyant sur les besoins détectés et les attentes exprimées en amont, afin que chacun se sente entendu, en favorisant la synergie entre les participants, à partir des expériences de chacun par :
  - des mises en situations /jeux de rôle afin que chacun expérimente la méthode, les techniques et les comportements abordés,
  - des travaux individuels, en binômes ou sous groupes pour réfléchir et partager les points de vue, les connaissances, les outils.
- **2 x 1 jour de formation en présentiel** Cette option a l'avantage d'éviter le phénomène de saturation et permet aux stagiaires durant l'intersession (de 1 à 2 semaines maximum) de mettre à profit les enseignements en situation réelle, tester et vérifier leurs acquis. Ils disposeront de recul et d'un temps de réflexion pour formuler de nouvelles attentes, faire part de suggestions et revenir sur des thèmes s'ils le jugent à propos.
- **Rédaction de documents et supports écrits au terme de la formation**, reprenant les apports pédagogiques et les objectifs intersessions.
- **Une évaluation à chaud par les participants à la fin de la formation en présentiel avec bilan collectif et/ou individuel.**
- **Une évaluation à froid.**
  - un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

Attestation de formation

### Pré- requis

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

### Intervenant

Consultant en communication & management

### Public

Toute personne en situation de conduire des entretiens

**Effectif** : 8 stagiaires maxi

**Délai d'accès** : 3 semaines avant le démarrage de la formation

### Durée

2 jours (14h)  
Selon diagnostic

### Référence

MNGT - 013  
Présentiel ou distanciel  
(individuel – groupe)