INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Parcours : Formation "Conduire les différents entretiens" + 1h30 d'accompagnement individuel



DURÉE : 1 jours + 1h30
8h en présentiel (déjeuner de travail inclus)
8h30 en distanciel

PRIX : 1280.00 € HT (1536.00 € TTC)

PARTICIPANTS

Collaborateurs RH.
Managers.
Chefs d'équipes.

PRÉREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- Conduire ses entretiens à l'intersection de la politique de l'entreprise, du potentiel des collaborateur et du développement de leurs compétences.
- Acquérir une méthode pour conduire et évaluer ses collaborateurs avec succès.
- Utiliser l'entretien annuel comme outil de management, mais aussi de motivation et de fidélisation : en faire un moment privilégié plus qu'une contrainte légale.
- Différencier sa posture et ses réactions en fonction du type d'entretien.

PROGRAMME

PREMIERE PARTIE

Conduire l'entretien annuel

- Préparer méthodiquement ses entretiens annuels : le recueil des documents, la convocation, les obligations et les usages.
- Organiser son entretien : l'accueil, les postures, les références à l'antériorité.
- Présenter les supports et outils afin d'inciter et motiver les collaborateurs à préparer leurs entretiens.
- Cibler les compétences permettant à son collaborateur d'évoluer dans son poste : du plan de développement au suivi personnalisé.

Conduire l'entretien professionnel

- Comprendre le cadre légal et les enjeux réels : différencier l'entretien professionnel de l'entretien annuel.
- Identifier les compétences, les potentiels et les motivations réelles de son collaborateur.
- Cibler le projet professionnel de son collaborateur : l'accompagner dans son l'élaboration.
- Explorer les dispositifs de formation professionnelle : bilan de compétences, CPF, VAE...

Réussir tous ses entretiens

- Pratiquer les techniques de communication appropriées à la conduite des entretiens : les bénéfices de l'écoute active.
- Susciter l'implication et gérer les difficultés liées à l'entretien : des leviers de motivation aux demandes difficiles à satisfaire.
- Séquencer ses entretiens : accueillir, poser un cadre (durée, finalité, rapport 30/70 des échanges), fixer des objectifs, formuler des remarques constructives, identifier les besoins éventuels de formation.
- Assurer la restitution des entretiens formels ou informels : les documents de synthèse.

APRÈS LA FORMATION

Accompagnement individuel de 1h30 à distance

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.

Un test de positionnement sera envoyé aux participants en amont de la formation.	**Tour de table** pour recueillir les attentes des participants.	**Moyens pédagogiques :** Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation	**Évaluation des acquis :** Réalisée en fin de formation par un questionnaire.	**Sanction de la formation :** Attestation de fin de formation