



## RESSOURCES HUMAINES

**1 jour (7 h)**

*Devis sur demande*

### Public & Pré-requis

Toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels (Managers et Gestionnaires de la fonction RH, ...)

Pas de prérequis technique spécifique.

### Objectifs pédagogiques

Préparer et structurer ses entretiens professionnels  
Accueillir pour favoriser le dialogue  
Conduire la phase de bilan  
Fixer des objectifs et conclure  
Établir un bon climat de communication

### Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et mise en situation professionnelle.  
Centre de ressources en ligne, disponible pendant et après tous nos parcours : [www.media.pixelhome.fr](http://www.media.pixelhome.fr)

### Modalités d'évaluation

Délivrance d'une attestation de compétences détaillées.  
Évaluation de satisfaction en ligne.  
Évaluation finale par QCM ou cas pratique récapitulatif.

# CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel doit se tenir tous les 2 ans. Il a pour objectif de définir les possibles évolutions professionnelles du salarié et de lui proposer des formations qui vont lui permettre de maîtriser sa progression. Au delà des obligations légales de l'employeur, l'entretien pro est un véritable outil de fidélisation favorisant l'échange entre employeur et salarié. Il permet à ce dernier de faire connaître ses attentes et ses projets de développement dans l'entreprise et en dehors. Il permet également à l'employeur d'identifier facilement des talents et des compétences au sein de ses équipes.

Cette formation vous permettra de structurer vos entretiens, d'enclencher de véritables évolutions dans les parcours de vos collaborateurs en favorisant un climat propice à l'échange.

## PROGRAMME

### Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle

- Comprendre le parcours professionnel
- Les enjeux de l'entretien professionnel
- Les souhaits et les projets d'évolution

### Connaître les différentes étapes de l'entretien

- Créer les conditions de réussite de l'entretien
- Mettre en œuvre les grandes étapes de l'entretien
- Maîtriser le calendrier des entretiens professionnels

### La communication, outil de management

- Repérer son mode de communication et développer l'écoute active
- Communiquer avec son équipe
- Cultiver l'esprit d'équipe

### Déployer la gestion des compétences

- Évaluer son équipe
- Planifier ses besoins et anticiper ses ressources
- Assurer le suivi l'état des lieux récapitulatif
- Les outils de suivi : Référentiel de poste, profil du candidat, préparation de l'entretien, grille d'entretien, compte rendu d'entretien professionnel et de suivi sur 6 ans, conclusion de l'entretien

Pour aller plus loin, nous vous recommandons

**Conduire les entretiens individuels**