

# PRÉPARER ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET LE RÉCAPITULATIF DU PARCOURS PROFESSIONNEL

## CADRE LÉGAL, MÉTHODOLOGIE ET PRATIQUE OPÉRATIONNELLE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, l'entretien professionnel et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel étant des points clés de la réforme de la formation.

#### L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- › Le cadre légal : loi de 2018 sur la formation professionnelle
- › L'entretien professionnel et l'état des lieux du parcours : Quels enjeux ? Quelles spécificités ? Quels risques ?
- › Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

Cas pratique : repérer les compétences utiles pour la mise en œuvre des projets d'entreprise (logique GEPP) cadre légal et le contenu de l'entretien

#### PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OU L'ÉTAT DES LIEUX DU PARCOURS PROFESSIONNEL

- › Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés
- › Repérer les leviers de motivation d'un salarié
- › Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- › Les outils et supports de l'entretien

Cas pratique : extraire les compétences clés d'une expérience professionnelle réussie  
Exemples de guides et de supports d'entretien

- › Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

#### METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : LES ÉTAPES CLÉS

- › Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie
- › Préparer l'entretien côté salarié et RH
- › Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- › Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des projets de l'entreprise
- › Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior, ...
- › Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- › Les conditions de réussite

Jeux de rôles sur la conduite de l'entretien professionnel

#### OBJECTIFS

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien professionnel et de l'état des lieux du parcours.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise.
- Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace.
- Identifier le projet professionnel du collaborateur et les actions à mettre en place.
- Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables des services RH, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH, responsables de services, managers de proximité

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

990 € HT - Réf : PRH-EPRO

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

- le 1 février 2024
- le 6 juin 2024
- le 11 octobre 2024

Paris Montparnasse :

- le 6 juin 2024
- le 11 octobre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à : ..... Le : .....  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO