

ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL, RÉCAPITULATIF DU PARCOURS PROFESSIONNEL



2 jours

PRÉPARER ET CONDUIRE EFFICACEMENT SES ENTRETIENS RH

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

MANAGERS, RÉUSSISSEZ VOS ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION ! (1 JOUR - ANNU)

- › Les enjeux de l'entretien annuel
- › La phase amont de l'entretien
- › Les clés d'un bilan constructif
- › La fixation des objectifs
- › De l'entretien annuel à l'entretien professionnel

DEUXIÈME PARTIE

PRÉPARER ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET LE BILAN À 6 ANS (1 JOUR - EPRO)

- › L'entretien professionnel et l'état des lieux récapitulatif du parcours : cadre légal, enjeux et place au sein du processus RH
- › Préparer l'entretien professionnel ou l'état des lieux du parcours professionnel
- › Mettre en œuvre et conduire l'entretien professionnel : les étapes clés

OBJECTIFS

- Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien d'évaluation annuel, de l'entretien professionnel et de l'état des lieux récapitulatif du parcours.
- Identifier l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH de l'entreprise.
- Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels et professionnels.
- Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour une approche exhaustive et opérationnelle de l'entretien d'évaluation, de l'entretien professionnel et d'état des lieux récapitulatif du parcours
- Une pédagogie interactive privilégiant les mises en situation et jeux de rôles pour s'entraîner à la conduite de ces entretiens
- Un plan d'action individuel construit par chaque participant pour identifier ses axes de progrès et les moyens à mettre en œuvre

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables de services, managers de proximité, DRH/RRH, managers de managers

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

1 730 € HT - ~~980€ HT~~ - Réf : PRH-MOANNU

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

- le 4 novembre 2024
- le 5 décembre 2024
- le 16 janvier 2025
- le 18 novembre 2025
- le 1 décembre 2025

DEUXIÈME PARTIE

- le 11 octobre 2024
- le 11 octobre 2024
- le 17 janvier 2025
- le 2 juin 2025
- le 19 novembre 2025

MANAGERS, RÉUSSISSEZ VOS ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION !



1 jour

DÉVELOPPER LA MOTIVATION PAR LA GESTION DES PERFORMANCES

PROGRAMME DE LA FORMATION

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- › Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ? Quelles sont les contraintes et préoccupations ?
- › Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- › Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs

Ateliers et débriefing

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

- › Identifier tous les aspects d'une campagne réussie
- › Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques

Ateliers : s'approprier le support d'entretien (travail à partir de son support ou de celui proposé en formation)

LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

- › La méthode des faits représentatifs
- › Conduire le bilan : posture et méthodes
 - la conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords
 - réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence
 - reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique

Entraînement et mise en pratique de la méthode sur des cas concrets

LA FIXATION DES OBJECTIFS

- › Identifier les sources d'objectifs
- › Formuler des objectifs SMART
- › Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences
- › Bâtir un plan d'action adapté

Cas pratique : préparer et fixer un objectif à un collaborateur

- › La phase d'accueil et de clôture de l'entretien
- › Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
- › Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance

Simulation de l'introduction d'un entretien

Quiz de validation des connaissances

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- › Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- › Les points clés de l'entretien professionnel

OBJECTIFS

- Prendre conscience de la finalité et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Mettre en place les conditions de réussite réciproque
- Fixer des objectifs annuels.
- Évaluer les résultats avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien annuel d'évaluation
- Une méthode simple et efficace qui permet de savoir quel outil et quelle posture managériale adopter à chacune des étapes de l'entretien

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 4 novembre 2024
le 18 novembre 2025

Paris Montparnasse :
le 5 décembre 2024
le 16 janvier 2025
le 1 décembre 2025

PRÉPARER ET CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET LE BILAN À 6 ANS

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 ?
- › 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)

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, notamment aux différentes étapes de carrières
- › 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

- › 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 ou en fin de carrière, ...
- › 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 récapitulatif du parcours.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion des fins de carrières.
- 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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 le 11 octobre 2024

Paris Montparnasse :
 le 17 janvier 2025
 le 2 juin 2025

Paris Montparnasse ou à distance :
 le 11 octobre 2024
 le 19 novembre 2025

