

# PROGRAMME DE FORMATION

## « Réussir l'entretien professionnel »

### Dates et lieu

Formation sur 1 journée  
(Date et lieu à déterminer avec le client)

### Horaires

9h – 17h

### Public cible et prérequis

Toute personne que l'entreprise aura choisie pour être l'interlocuteur du salarié lors de l'entretien professionnel : managers (n+1, n+2), Cadres ou Agents de maîtrise, représentants des Ressources Humaines, représentants de la Direction....

Quelle que soit la taille de l'entreprise.

Groupe de 8 personnes max.  
Prérequis : aucun.

### Animation

#### Fabien Franchi

Formateur coach consultant  
Titulaire d'un Master II en Droit des relations du travail.  
Expérience RH de 15 ans, indépendant depuis 2014.

### Tarif

625€ HT/jour/pers.

### Sanction

Attestation de fin de stage

### Renseignements et inscriptions

Solée Franchi  
06 32 27 24 21  
solea.franchi@in-muto.fr  
34 rue Cdt Fuzier  
69003 Lyon

## CONTEXTE ET ENJEUX

### Contexte

Depuis la loi du 5 mars 2014, les entreprises doivent obligatoirement réaliser un entretien professionnel avec tous les salariés ayant au moins 2 ans d'ancienneté et leur fournir un récapitulatif de leur parcours professionnel tous les 6 ans.

### Enjeux

Faire en sorte que ces obligations deviennent un levier au service de l'évolution

## OBJECTIFS

- Situer l'entretien professionnel dans le dispositif de la formation professionnelle et au regard des autres entretiens dans l'entreprise.
- Comprendre les enjeux et mesurer les impacts de ce nouveau dispositif.
- Connaître et intégrer le rôle d'interlocuteur du salarié lors de cet entretien et les limites qui y sont attachées.
- Acquérir des réflexes et des techniques pour avoir la bonne posture lors de l'entretien professionnel.
- Se placer dans la perspective du bilan à 6 ans.

## CONTENU

### 1. Situer l'entretien professionnel

Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation professionnelle  
Les enjeux de l'entretien professionnel  
L'entretien professionnel et les autres entretiens, en particulier l'entretien d'évaluation  
L'état des lieux récapitulatif à 6 ans  
Le rôle des différents acteurs (RH, Managers, collaborateurs).

### 2. Préparation, structuration et suivi des entretiens professionnels

Préparer l'entretien  
Se préparer soi-même et aider le collaborateur  
Structurer l'entretien  
Suivre l'entretien / bilan 6 ans

### 3. Conduire l'entretien professionnel

Maîtriser les techniques d'écoute active  
Faciliter l'échange par les techniques de questionnement et de reformulation  
Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel  
Rédiger le compte rendu

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

- Apports théoriques (support pédagogiques remis aux stagiaires) ;
- Exercices pratiques (mise en situation, simulation d'entretiens...);
- Echanges multimodales (individu, binôme et grand groupe)