

## REUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

### LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
  - Faire de l'entretien professionnel un outil de management et de gestion des compétences
  - Conduire l'entretien professionnel
  - Savoir accompagner les évolutions professionnelles de ses collaborateurs
- **PUBLIC VISE** : Entrepreneur, Directeur financier, Credit Manager, Trésorier, Responsable financier, collaborateur, ...
  - **NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES REQUIS** : Pas de pré requis spécifique pour cette formation
  - **LA DUREE DE FORMATION** : 1 jour (soit 7 heures)
  - **CONTENU DETAILLE DE LA FORMATION**

### MAITRISER LE CADRE LEGAL ET LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les obligations légales de l'employeur vis-à-vis du collaborateur

Différencier l'entretien professionnel des autres entretiens managériaux

Quels sont les risques pour l'employeur ?

Le calendrier à prévoir

➤ **Cas pratiques : quizz**

### PREPARER DE MANIERE OPTIMALE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Maîtriser le vocabulaire et les outils d'analyse des compétences (grille de positionnement, référentiel de compétence...)

Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, CPF...)

Analyser le parcours professionnel du salarié

S'approprier les outils et supports de l'entretien

➤ **Cas pratiques : autodiagnostic de ses compétences, ses talents et ses motivations.  
Evaluation des points forts et axes d'amélioration à partir d'un profil.**

## **CONNAITRE LES DIFFERENTES ETAPES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Les différentes étapes de l'entretien : méthodologie

Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale

Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des évolutions de l'entreprise

Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projet irréaliste, public sénior...

Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action.

Les règles de rédaction du compte rendu de l'entretien professionnel

Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans.

### ➤ **Cas pratiques : jeux de rôle sur la conduite de l'entretien professionnel**

## • **LES MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

L'action de formation professionnelle se réalisera en présentiel ou en classe virtuelle sous la forme d'une alternance d'exposés théoriques et de démonstrations pratiques suivie d'exercices pratiques et de mises en situation.

Une feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur, par 1/2 journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation.

Pour la formation en présentiel, une salle de formation sera mise à disposition avec paperboard, connexion internet et vidéoprojecteur. L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique.

Le formateur veillera à permettre aux stagiaires de disposer régulièrement de la possibilité de s'exprimer et d'échanger avec lui, et, éventuellement, de confronter sa compréhension des concepts avec les autres stagiaires. Au cours de la formation, le formateur utilisera puis remettra des supports pédagogiques qui permettront à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle, et ainsi accéder aux connaissances constituant les objectifs inhérents à ladite action de formation professionnelle.

## • **L'ENCADREMENT DE L'ACTION DE FORMATION**

Les formateurs sont reconnus par des diplômes ou issus d'une expérience professionnelle dans les différents domaines tels que : Efficacité Personnelle, Développement Commercial, Ressources Humaines, Credit Management, Finance d'entreprise, Management, RSE, etc.

## • **LES MOYENS D'EVALUATION MISE EN ŒUVRE ET SUIVI**

Feuille d'émargement à la ½ journée

Certificat de réalisation + Évaluation de fin de formation

- **MODALITES D'INSCRIPTION ET DELAI D'ACCES A NOTRE FORMATION :**

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de nous contacter *21 jours minimum* avant le début de la formation *soit par Tel : 04.42.18.51.30 soit par Courriel : [contact@mappa-formation.com](mailto:contact@mappa-formation.com)*.

Un questionnaire, un CV ou toute autre pièce peuvent vous être demandés afin que nous puissions nous positionner sur votre niveau à l'entrée de la formation.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons *une convention de formation* et *une convocation* par mail *1 semaine* avant le début de la formation. En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avec le début de la formation.

- **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins. Pour toutes questions relatives aux handicaps, merci de contacter *Pascale RAMOS au 06.14.71.06.31 ou par mail au [p.ramos@mappa-formation.com](mailto:p.ramos@mappa-formation.com)*

- **CONTACT**

[contact@mappa-formation.com](mailto:contact@mappa-formation.com)