

# Réussir ses entretiens professionnels

## certification EXCELLENS en option

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : FSM - Prix 2024 : 1 530€ HT

L'entretien professionnel est devenu obligatoire avec la réforme de 2014. Cet entretien est un levier de motivation supplémentaire consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié et à son employabilité. Cette formation vous permettra d'en comprendre les enjeux et d'en maîtriser les étapes clés.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH

Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel (loi du 5 mars 2014, loi du 5 septembre 2018...)

Conduire un entretien professionnel

Utiliser l'entretien professionnel comme outil de management, de gestion des compétences et d'employabilité

Accompagner les évolutions professionnelles de ses collaborateurs

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation, très interactive, s'appuie sur de nombreux exercices et de jeux de rôles avec restitutions. QCM, entraînement à la conduite d'entretien professionnel, partage d'expériences.

### EXERCICE

Cette formation, très interactive, s'appuie sur de nombreux exercices et de jeux de rôles avec restitutions.

### CERTIFICATION

Pour aller plus loin et faire reconnaître vos compétences, passez la certification de notre partenaire EXCELLENS SKILLSFORYOU.

L'examen dure 20 minutes et doit se dérouler 15 jours après le début de la formation.

Il consiste en un QCM de 20 questions : 10 questions basées sur une étude de cas (coefficient 2) et 10 questions théoriques (coefficient 1). Votre score est affiché dès la fin de l'examen et votre certificat vous est adressé par e-mail.

80% de réponses correctes sont nécessaires pour obtenir la certification. En cas d'échec un second passage est possible.

### PARTICIPANTS

Manager, responsable de service, chargé de mission RH, responsable RH et toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels dans le cadre de son activité.

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 11/2022

### 1) Appliquer le cadre légal et comprendre les enjeux de l'entretien professionnel

- Distinction entre l'entretien professionnel et les autres entretiens RH.
- Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel et les changements des réformes de la formation professionnelle.
- Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie.
- L'entretien professionnel comme outil de pilotage RH dans la GPEC:GEPP.

- Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou professionnelle, d'employabilité.

*Exercice* : Jeux de questions/réponses sur les points clés. QCM sur la réglementation.

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

- Maîtriser le vocabulaire des compétences (connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles...).
- Maîtriser les outils d'analyse des compétences (référentiel de compétences, métier...).
- Comprendre l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser.
- Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, PTP, CPF, ProA...).
- Analyser le parcours professionnel du salarié.

*Exercice* : Autodiagnostic de ses compétences, ses talents et ses motivations (outils transposable pour les collaborateurs). Analyses de différentes situations de demande d'évolution professionnelle.

## 3) Connaître les différentes étapes de l'entretien professionnel

- Dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations.
- Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien.
- Adopter une posture adaptée à chaque phase de l'entretien professionnel.
- Utiliser les supports de l'entretien professionnel.
- Envisager les différents projets professionnels du collaborateur avec lui.
- Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans.

*Exercice* : Formaliser les grandes étapes d'une démarche d'élaboration d'un projet professionnel. Élaboration d'un outil d'aide à l'entretien professionnel favorisant le bilan et perspectives sur son parcours.

## 4) Conduire un entretien professionnel

- Maîtriser les techniques d'écoute active.
- Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement.
- Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...
- Connaître son mode de communication.

*Exercice* : Simulation d'un entretien professionnel avec un collaborateur. Débriefing et plan d'action sur ses axes de progrès identifiés, tant sur le savoir-faire que le savoir être.

# LES DATES

---

**CLASSE À DISTANCE**  
2024 : 01 juil., 02 sept., 28 nov.

**PARIS**  
2024 : 24 juin, 26 août, 21 nov.

**LYON**  
2024 : 01 juil., 02 sept., 28 nov.