



**LS Développement**

## L'entretien professionnel

Présentiel ou en classe à distance

**Durée** 14 heures

**Effectif maximum** 4 personnes

**Dates** à définir

### Délais d'accès

Les inscriptions doivent être réalisées 12 jours avant le début de la formation

### Lieu de la formation

LS Développement – Site client ou FOAD

### Public

Dirigeant ou encadrant d'équipe.  
Responsable RH

**Pré-requis** aucun

### Objectifs

A l'issue de la formation les participants seront capables de :

Connaître les enjeux, les objectifs et le cadre légal de l'entretien professionnel

Comprendre l'articulation de ce dispositif avec la politique RH de l'entreprise.

Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace.

### Modalité, méthodes et moyens pédagogiques

Modalité : Présentiel ou à distance

Méthode et moyens pédagogiques :

- Démonstrative, active et participative
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, mises en situations professionnelles, exposés, démonstration, exercices, tests...
- Remise d'un support pédagogique

### Référent pédagogique

[contact@lsdeveloppement.fr](mailto:contact@lsdeveloppement.fr) - 04 42 51 75 88

### Moyens techniques

Utilisation de Padlet

Salle et vidéo projecteur

En présentiel, les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

En classe à distance, la formation démarre à partir de 9h. Les sessions durent 3h30. Un lien de connexion est adressé 24 Heures à l'avance. Le formateur se connecte ½ avant le début de la formation pour accompagner l'apprenant.

### Modalités d'évaluation et sanction

Test de positionnement

Évaluation formative en cours de module

Évaluation des acquis et de la satisfaction à chaud

Évaluation à froid

Attestation de fin de formation

### Profil du formateur

Tous nos formateurs ont au minimum 3 ans d'expérience en tant que formateur et expert dans leur domaine de formation.

### Points forts de la formation

- Cette formation est individualisée, axée sur la transposition en situation de travail pour plus d'efficacité et directement opérationnelle.
- Formation en petit groupe permettant une réelle personnalisation des exercices en fonction de l'objectif professionnel.

**Tarif** INTER 400€ HT Jour par apprenant  
INTRA Nous consulter

### Accessibilité aux personnes handicapées

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## Programme

### Préparer l'entretien

- Appliquer le cadre légal et comprendre les enjeux de l'entretien professionnel
- Le contenu de l'entretien et son objectif
- Formaliser l'entretien par un outil que le responsable et le subordonné devront remplir chacun de leur côté avant l'entretien
- Gérer son temps et celui de ses collaborateurs
- Planifier l'entretien

### Adopter une communication efficace

- Créer un cadre favorable à l'échange et au dialogue
- Etre capable de poser le cadre de l'entretien et son objectif
- Ecouter et comprendre les attentes et les préoccupations du collaborateur
- Pratiquer l'écoute active et la reformulation pour s'assurer d'une bonne compréhension

### L'évaluation du collaborateur et ses perspectives d'avenir

- Faire le bilan de l'année écoulée : auto-évaluation du collaborateur et appréciation du responsable
- Reconnaître les progrès accomplis
- Fixer des axes de progression avec des objectifs
- Négocier les objectifs avec ses collaborateurs
- Déterminer des moyens pour les atteindre (formation, renforcement de l'équipe...)
- Envisager des pistes d'évolution (contenu du travail, nouvelles responsabilités, ...)

### Gérer les tensions

- Etre capable de dissiper les malentendus
- Gérer les situations conflictuelles par la recherche d'une solution

### L'entretien professionnel et la gestion des compétences

- Anticiper le besoin en compétence dans l'entreprise pour anticiper les départs à la retraite, les recrutements, ...
- Utiliser l'entretien professionnel comme levier à la recherche des compétences au sein de l'entreprise

### Améliorer l'accompagnement du collaborateur dans sa progression

- Évaluer ses besoins en termes de compétences de façon précise
- Évaluer son besoin de formation
- Évaluer et mettre en œuvre les moyens nécessaires à sa progression

### Conclure l'entretien

- Conclure l'entretien de façon positive
- Rappeler les priorités de l'entreprise et les axes de progression définis au cours de l'entretien
- Faire un compte rendu commun de l'entretien et analyser l'entretien à froid