



Mener un entretien professionnel

La réglementation prévoit que chaque salarié doit bénéficier tous les deux ans d'un entretien professionnel à l'initiative de l'employeur. Afin d'apprécier la performance de ses collaborateurs, d'échanger avec eux sur leurs objectifs, leur motivation ou leurs perspectives d'évolution professionnelle, cette formation vous apportera la méthode, des outils pratiques mais également la posture adéquate pour mener à bien ces entretiens.



Informations générales

Durée : 7,00 heures

Profils des stagiaires : Manager, Adjoint, Futur Manager.

Nombre de participants par session : 3 maximum

Pré-requis : Mettre à disposition du formateur les fiches de poste de l'entreprise



Objectifs pédagogiques

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de : Connaître le cadre réglementaire de l'Entretien professionnel ; Maîtriser les caractéristiques de l'entretien professionnel ; Préparer et structurer ses entretiens professionnels ; Maîtriser les techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture.



Contenu de la formation & Aptitudes développées

Maîtriser les enjeux de l'entretien professionnel :

- Connaître la réglementation sur l'entretien professionnel ;
- Identifier les enjeux pour l'entreprise de mettre en place cet outil ;
- Différencier l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation.

Préparer la mise en place des entretiens professionnels :

- Lien entre stratégie d'entreprise, évolution des compétences et l'entretien professionnel ;
- Communiquer auprès des collaborateurs.

Élaborer son guide d'entretien professionnel :

- Les indispensables à intégrer dans le guide d'entretien ;
- Maîtriser le vocabulaire de l'entretien professionnel (connaissances, aptitudes professionnelles,...) ;
- Training : Construire son guide d'entretien professionnel en fonction de son entreprise à partir d'un modèle.

Conduire un entretien professionnel :

- Expliquer et rassurer le collaborateur sur l'objectif de cet entretien ;
- Savoir dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations ;
- Adopter la posture adéquate (écoute active de questionnement et de reformulation) ;
- Définir des actions de développement pertinentes au regard des objectifs ;
- Training : Mise en situation de réalisation d'un entretien professionnel.



Organisation de la formation

K FORMATION 190 rue Topaze 13 510 EGUILLES – Numéro SIRET : 982 449 399 00020 – RCS Aix en Pce – SAS Capital 1 000 € -

Déclaration d'activité n° : 93132189113 (enregistré auprès du préfet de la région Provence Alpes Côte d'azur) — Ce numéro ne vaut pas agrément de l'état –

Contact@kformations.com – Tel : 04 65 84 80 19 V5 10/08/2025



Équipe pédagogique

Nos intervenants sont des experts dans le domaine du management et de la gestion d'entreprise. Leurs expériences professionnelles (Directeur, Manager ou Gérant de magasin, Responsable des Ressources humaines) et leurs diplômes/formations dans le domaine du management et de la gestion font d'eux des formateurs passionnés et terrain qui vous apporteront des compétences par leur partage d'expériences mais également au travers de jeux de rôle en situation réelle de travail. La responsable pédagogique de L'ORGANISME DE FORMATION s'assurera de la bonne organisation et du bon déroulé pédagogique de la formation et peut être contactée à tout moment par le client, stagiaire ou intervenant pour répondre à vos besoins.

Accessibilité

L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de cette formation à tous. Pour accompagner au mieux les Personnes en Situation de Handicap, nous vous remercions de vous rapprocher de notre Référent Handicap pour étudier avec vous les conditions d'adaptations de la formation.

Moyens pédagogiques & techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation ;
- L'intervenant utilisera son PC et son vidéo projecteur, si besoin ;
- Pour les formations en intra : utilisation du matériel et des spécialités des locaux pour réaliser les mises en situation ;
- Un support dématérialisé est remis au stagiaire selon les besoins ;
- Un Guide d'entretien type sera remis aux stagiaires ;
- Modalités pédagogiques : Démonstrative, pédagogie inversée et interrogative. Ces modalités peuvent être adaptées le jour de la formation en fonction des besoins des stagiaires et du formateur.

Suivi & évaluation des résultats

- Une feuille de présence élargée par les stagiaires et le formateur ;
- Des questions écrites sous forme de QCM en début et fin de formation afin d'évaluer le niveau des acquis sur la thématique ;
- Une évaluation en cours de formation peut se réaliser de différentes manières selon le contenu de la formation : mise en situation, quizz, exercice pratique ;
- Une évaluation de la satisfaction à chaud de chaque stagiaire est réalisée en fin de formation ;
- Une attestation de suivi de formation sera adressée aux participants;

Délai d'accès

Le délai d'inscription à la formation est au minimum de **2 semaines** avant la date de réalisation.

Modalités d'évaluation & Indicateurs qualité

La formation est sanctionnée par : Remise d'un Certificat de réalisation aux stagiaires à la fin de la formation. Possibilité d'approfondir cette formation avec d'autres modules de formation.

Modalités d'évaluation : Évaluation des acquis tout au long de la formation et QCM sur les connaissances acquises en fin de formation.

Indicateurs Qualité : Note de la formation : / 10