

# Réussir la mise en place des entretiens professionnels

> **Durée** : 1 jour

> **Public concerné** : Chef d'entreprise, Directeur ou Responsable des ressources humaines, Responsable formation ou toute personne chargée de la mise en place des entretiens professionnels

> **Objectifs** :

- Appréhender les enjeux juridiques, RH et managériaux de ce nouveau dispositif
- Mettre en place efficacement l'entretien professionnel
- Mobiliser les différents acteurs de l'entreprise autour de la démarche, notamment par le biais d'une communication adaptée.

> **Pourquoi nous choisir** :

- **Parce que nous disposons d'une solide expérience dans l'accompagnement d'entreprises de toutes tailles dans la mise en place des entretiens**, véritable « brique de base » du management des ressources humaines. Ainsi, nous accompagnons actuellement la DRH d'une entreprise du secteur de la presse de 500 personnes dans la mise en place des entretiens professionnels et formons l'ensemble de ses managers, y compris les membres du comité de direction. Vous pouvez également consulter le résumé d'une autre mission conduite sur ce thème en cliquant ici.
- **Parce que nous sommes des expertes dans la conception et l'animation de formation.**

> **Programme proposé à titre indicatif et qui peut être totalement ou partiellement revu en fonction des souhaits de l'entreprise** :

## 1. Bien cerner les spécificités de l'entretien professionnel et les enjeux autour de sa mise en place

- Les obligations légales pour l'employeur, les risques encourus en cas de non-respect, le formalisme nécessaire dans l'application du dispositif...
- Les spécificités de l'entretien professionnel et sa finalité : rôle dans la gestion des ressources humaines, articulation avec les entretiens existants...
- Les enjeux des différents acteurs au regard de l'entretien professionnel

## 2. Mettre efficacement en place l'entretien professionnel

- Les acteurs à impliquer
- L'organisation des entretiens professionnels : dispositions à respecter, points de vigilance, actions d'accompagnement à mettre en œuvre (formation, communication...)

## 3. Concevoir un support d'entretien professionnel adapté

- Les thèmes et questions à aborder
- L'élaboration du support et son exploitation (forme, rubriques, informations à pré-remplir et informations à exploiter...)

## 4. Elaborer un plan d'actions personnalisé

A partir d'une grille fournie par la formatrice, le stagiaire élabore son plan d'action pour réussir la mise en place de l'entretien professionnel dans son entreprise.

> **Méthodes pédagogiques :** exercices individuels ou collectifs, utilisation d'outils interactifs (vidéo, quizz...)

> **Tarif :** de 1000 à 1.400 euros HT pour la journée selon le nombre de participants, pouvant bénéficier d'une prise en charge par l'OPCA de l'entreprise au titre du plan de formation

> **Intervenantes :**

- [Solange Briet](#)
- [Martine Uter](#)

# Réussir la conduite des entretiens professionnels

> **Durée** : 1 jour

> **Public concerné** : Manager ou toute personne chargée de la conduite d'entretiens professionnels

> **Objectifs** :

- Appréhender les enjeux juridiques, RH et managériaux de ce nouveau dispositif
- Comprendre les spécificités de l'entretien professionnel
- Savoir préparer et conduire efficacement l'entretien professionnel avec ses collaborateurs.

> **Pourquoi nous choisir** :

- **Parce que nous disposons d'une solide expérience dans l'accompagnement d'entreprises de toutes tailles dans la mise en place des entretiens**, véritable « brique de base » du management des ressources humaines. Ainsi, nous accompagnons actuellement la DRH d'une entreprise du secteur de la presse de 500 personnes dans la mise en place des entretiens professionnels et formons l'ensemble de ses managers, y compris les membres du comité de direction. Vous pouvez également consulter le résumé d'une autre mission conduite sur ce thème en cliquant ici.
- **Parce que nous sommes des expertes dans la conception et l'animation de formation.**

> **Programme proposé à titre indicatif et qui peut être totalement ou partiellement revu en fonction des souhaits de l'entreprise** :

## 1. Bien cerner les spécificités de l'entretien professionnel et ses objectifs

- Les obligations légales pour l'employeur, les risques encourus en cas de non-respect, le formalisme nécessaire dans l'application du dispositif...
- Les spécificités de l'entretien professionnel et sa finalité : rôle dans la gestion des ressources humaines, articulation avec les entretiens existants...
- Les facteurs de réussite et les freins dans la mise en place de l'entretien professionnel

## 2. Contribuer à une mise en œuvre réussie des entretiens professionnels

- Le rôle majeur du manager et celui des autres acteurs impliqués
- L'organisation des entretiens professionnels : dispositions et règles à respecter, points de vigilance
- Contenu de l'entretien : exploration des thèmes à aborder et des rubriques à compléter à partir des outils utilisés dans l'entreprise (support d'entretien, guide...)

## 3. Savoir préparer et mener un entretien constructif

- Les postures et techniques de communication à adopter
- Les étapes à respecter
- Exercice d'entraînement

> **Méthodes pédagogiques** : exercices individuels ou collectifs, utilisation d'outils interactifs (vidéo, quizz...), jeu de rôle...

> **Tarif** : de 1000 à 1.400 euros HT pour la journée selon le nombre de participants, pouvant bénéficier d'une prise en charge par l'OPCA de l'entreprise au titre du plan de formation

> **Intervenantes** :

- [Solange Briet](#)
- [Martine Uter](#)