

# Comment faire de l'Entretien Professionnel un levier de motivation ?

## Formateur :

Maren Scapol

## Public : Managers

**Durée:** 2 jours (14h)

## Dates et lieu:

15 novembre & 10 décembre 2021  
Aix-en-Provence et/ou distanciel

## Coût pédagogique prévisionnel:

417 € NET / stagiaire / 14h

## Prérequis :

- Manager une équipe et être chargé des entretiens professionnels,
- Avoir la possibilité de mener des entretiens professionnels pendant l'intersession.

## Modalités pédagogiques :

- Formation action
- Apports théoriques et études de cas à partir du vécu des participants
- Création d'outils
- Retour d'expérience

## Méthodes d'évaluation :

- Bilan de satisfaction à chaud,
- Évaluation de l'atteinte des objectifs à chaud et à froid

## Accessibilité :

Merci de contacter Marie Charpentier : [mcharpentier@offices-tourisme-sud.fr](mailto:mcharpentier@offices-tourisme-sud.fr)

## Pourquoi suivre cette formation ?

L'entretien professionnel est un outil managérial au service des Ressources Humaines. Son objectif est de construire un échange entre l'entreprise et les salariés afin de connaître leurs aspirations professionnelles, définir des perspectives d'évolution et enfin planifier les formations nécessaires pour acquérir les nouvelles compétences requises. Réalisé tous les deux ans c'est un moment privilégié pour faire le point ensemble sur le parcours professionnel dans et au-delà de l'entreprise.

L'objectif est de maintenir l'employabilité des collaborateurs en organisant leur parcours professionnel, c'est donc un vecteur de motivation.

## Objectifs :

- ▶ Connaître le cadre légal,
- ▶ S'approprier les techniques pour faire des entretiens un levier de motivation,
- ▶ Mettre en œuvre les entretiens professionnels au service de la gestion RH,
- ▶ Construire et utiliser des outils adaptés.

## Contenu :

### JOUR 1 :

#### L'entretien professionnel :

- Les obligations de l'entreprise
- Enjeux managériaux
- Les contenus et modalités de mise en œuvre
- L'exploitation et le suivi des entretiens professionnels
- Les articulations entre les différents entretiens

#### Outils et techniques :

- Les phases de l'entretien
- Guide et grille d'entretien :
- \* Missions de travail et compétences
- \* Parcours au sein de l'entreprise
- \* Formations passées et futures
- \* Projets d'évolution et projets d'entreprise
- Posture de médiateur – rôle du manager
- Communication interpersonnelle
- La situation de face à face
- Planification, suivi et évaluation des engagements réciproques
- Facteurs de réussite

#### Dispositifs de la formation professionnelle :

- Plan de développement des compétences
- Conseil en évolution professionnelle et Bilan de compétences :

- \* La finalité

- \* Les trois niveaux de conseil
- \* Les acteurs et interlocuteurs
- \* Le CEP au sein de l'entreprise

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- \* Cadre légal
- \* Création, alimentation et utilisation du compte
- \* Financements

- Contrat de professionnalisation, ProA, Transition professionnelle
- \* Conditions de mise en oeuvre
- Validation des acquis de l'expérience
- \* Conditions de mise en oeuvre

**Elaboration d'une grille d'objectifs individuelle pour l'intersession**

**Intersession : Mise en œuvre d'un ou de plusieurs entretiens**

### JOUR 2 : Conduire le changement au quotidien

**Retour d'expérience :**

- Inventaire des réussites et difficultés

**Approfondissement des notions vues le premier jour :**

- Outils et techniques d'entretien
- Pertinence des outils (grille et guide)
- Outils de la formation professionnelle

**Capitalisation des ressources**