



LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIEN DE SES SALARIÉS

Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants, conjoint, salarié, ...

Prérequis :

- Occuper ou être en lien avec une fonction managériale

Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires
- A déterminer si formation intra-entreprise

Dates :

- 24/02 ou 18/11
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

Durée :

- 1 jour
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

Horaires :

- De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**
210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

• Tarif (journalier) autres publics :

210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut.
Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

• **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :
<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

Objectif général

- ✓ Améliorer la performance de ses collaborateurs

Objectifs pédagogiques

- ✓ Connaître la réglementation et les enjeux pour l'entreprise
- ✓ Maîtriser les techniques de préparation, de conduite et de suivi de l'entretien

Programme

✓ Cerner les enjeux de l'entretien professionnel

Identifier le contexte, les objectifs et les finalités de l'entretien professionnel

Distinguer entretien d'évaluation et entretien professionnel, clarifier les notions de performance et de compétence

Repérer les opportunités pour toutes les parties : entreprise, salarié, manager et client

✓ Préparer l'entretien professionnel

Rassembler les informations utiles

Les notions de connaissances, aptitudes professionnelles attendues par le manager

Recueillir les possibilités d'évolution et de mobilité au sein de l'entreprise

Connaître les besoins de formation futurs en lien avec la stratégie de l'entreprise

S'approprier les supports de l'entretien professionnel

Analyser la fiche de poste du salarié

Etablir une fiche récapitulative du parcours professionnel du salarié : postes occupés, formations suivies

Décrypter le guide de préparation et la grille d'entretien

- ▼ **Conduire un entretien professionnel efficient**
Développer une posture d'écoute
 Utiliser la communication verbale et non verbale
 Comprendre et déjouer les problèmes de communication
 Utiliser les différents types de questionnement et de reformulation
Maîtriser les différentes étapes d'un entretien professionnel
 Accueillir le salarié et présenter les objectifs de l'entretien
 Recueillir les souhaits du salarié sur son projet professionnel
 Faire le point sur les compétences à acquérir en lien avec le projet du salarié
- ▼ **Assurer le suivi de l'entretien professionnel**
 Fixer ensemble les options retenues et définir un plan d'actions
 Formaliser et conclure l'entretien

Formateur

- ▼ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

Méthodes et moyens pédagogiques

- ▼ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

Documents remis

- ▼ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ▼ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ▼ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ▼ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ▼ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ▼ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

Évaluation des acquis de la formation

- ▼ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ▼ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi post formation

- ▼ Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour accompagner la mise en place des outils et méthodes étudiés
- ▼ Devis sur demande

Bilan pédagogique du stage

- ▼ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

Renseignements et inscription :

Votre contact formation : Annick ROUSSILLIAT – 02 54 08 80 03 – aroussilliat@cma-cvl.fr

Handicap :

Référent handicap du site de formation : Yannick LAURENT – 02 54 08 70 00 – [ylaurent@cma-cvl.fr](mailto:y laurent@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Site de formation :

Adresse : 31 rue Robert Mallet-Stevens – BP 296 – 36006 Châteauroux cedex

N° de téléphone : 02 54 08 80 03

E-mail : formation-continue.36@cma-cvl.fr