



## LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIEN DE SES SALARIES

### Public concerné

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

### Prérequis

- Aucun prérequis

### Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

### Durée - Horaires

- 1 jour
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Tarifs

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**  
273 euros avant prise en charge. Avec les prises en charge actuelles du Conseil de la formation, le reste à charge est de 14,00 euros par journée de formation.

- **Tarif (journalier) autres publics :**  
273 euros, prise en charge possible de la formation selon statut. Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel.

- **Tarif formations en distanciel :**  
sur demande

- **Formation intra entreprise :**  
Devis sur demande

### Dates et lieu de formation

Pour 2022

- Les 24/01, 18/11
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise

Formation proposée à **Châteauroux**

### 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 efficace**

##### **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

- Alexandra RONGY de par ses missions en tant que responsable ressources humaines a su développer ses compétences et les mettre à profit en tant que formatrice experte en management et sécurité au travail



## Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Annick GARCIA  
02 54 08 80 03

[Formation-continue.36@cma-cvl.fr](mailto:Formation-continue.36@cma-cvl.fr)

## HANDICAP

Référent handicap du centre 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 d'activité :  
enregistré sous le numéro  
24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas  
agrément de l'Etat.

- SITE DE FORMATION DE  
L'INDRE :

ZAC des Chevaliers  
31 Rue Robert Mallet Stevens  
BP 296  
36006 CHATEAUROUX CEDEX

N° de SIRET  
130 027 980 00106

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables.

## Documents remis

- Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

## Indicateur de performance

- La satisfaction est recueillie via nos enquêtes sous notre outil HSW-Formaeva. Elles sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à 2 mois).

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- En amont de la formation, **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.
- A l'occasion des échanges, **un questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est ensuite remise au formateur, avant l'entrée en stage.
- A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

## Évaluation des acquis de la formation

- A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». 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 vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

- Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.