



## PROGRAMME MANAGEMENT REUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

### LES 3 OBJECTIFS OPERATIONNELS DE LA FORMATION



#### PROGRAMME

##### 1 PRÉPARER SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- Comprendre les finalités de l'entretien professionnel
- Entretien professionnel : un acte de management
- Entretien annuel et professionnel : des enjeux différents
- Présenter et faire préparer l'entretien professionnel
- Préparer l'entretien professionnel avec objectivité

##### 2 MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Connaître les composantes du cadre de référence
- Identifier la posture du manager : Les attitudes de Porter
- Expérimenter le questionnement et la reformulation
- Développer une écoute active

##### 3 CONDUIRE SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- Objectiver son appréciation : méthode des faits significatifs
- Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel
- Exprimer son courage managérial
- Identifier les actions de développement au regard des objectifs

##### 4 SUIVRE SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- Connaître le rôle des différents acteurs (manager, collaborateur, RH)
- Restituer les conclusions de l'entretien
- Assurer un suivi régulier des actions de développement
- Responsabiliser le collaborateur dans son plan de développement

#### VALIDER SON PLAN D'EVOLUTION PERSONNEL (PEP)

- Identifier ses axes de progrès et définir son plan d'action

Céline LANGLOIS  
Référente pédagogique, administrative et PSH  
06 51 45 42 66  
[www.clhommeconseil.com](http://www.clhommeconseil.com)  
[celinelanglois@clhommeconseil.com](mailto:celinelanglois@clhommeconseil.com)

#### DUREE

2 jours - 14h  
Format distanciel nous consulter

#### PUBLIC

Manager, Responsable de services, toute personne qui conduit des entretiens professionnels  
Pour toute adaptation pédagogique au public ciblé, nous consulter

#### PRE REQUIS

Aucun

#### ACCESIBILITE HANDICAP

Nous consulter avant la formation pour tout aménagement particulier

#### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Un délai de 3 semaines est requis, après consultation, pour mettre en oeuvre la formation

#### TARIFS

Un devis est établi après analyse de vos besoins

#### PEDAGOGIE ET MOYENS TECHNIQUES

- La pédagogie inversée pour consacrer notre énergie sur l'entrainement
- Des ateliers courts en petits groupes pour des réponses personnalisées
- Une pédagogie positive qui repose sur l'entraide, l'intelligence collective
- Une stratégie d'apprentissage orientée à 70% vers l'action
- Connexion Internet / PC / Micro / Caméra / Téléphone

#### MODALITES D'EVALUATION

- AVANT : Questionnaire de niveau et recueil des objectifs de développement
- PENDANT : Evaluation à chaque étape (Exercices ou mises en situation)
- APRES : Questionnaire d'évaluation des acquis et d'évaluation de la formation
- APRES : Suivi post- formation à la carte

#### SANCTION

Certificat de réalisation à l'issue de l'action

#### LES + DE LA FORMATION

- Intervenante avec 20 ans d'expérience en commercial et management
- Une pédagogie basée sur des méthodes actives
- Des études de cas à partir de situations vécues
- Construction d'un Plan d'Evolution Personnel