

Parcours concourant au développement des compétences
Action de formation réalisée selon les articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail

SAVOIR ORGANISER ET MENER EFFICACEMENT LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectif professionnel visé

Acquérir les méthodes et outils permettant d'organiser et de conduire efficacement les entretiens professionnels.

Objectifs opérationnels d'apprentissages

- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel
- Décrypter les grands principes de la communication en s'initiant à l'outil Ennéagramme
- Réussir la conduite d'entretiens professionnels
- Utiliser des techniques de communication comme outil de management et de motivation lors des entretiens

Durée : 14 h – 2 journées

Lieu de formation : Au cabinet Gest Conseil à Saint-Herblain : 29 chemin de la Pelousière ou chez le client

Public concerné

- Encadrant en charge des entretiens professionnels

Prérequis

Un questionnaire de positionnement des acquis à réaliser individuellement avant de débiter la formation

Méthodes & moyens pédagogiques

- Approche interactive s'appuyant sur l'alternance d'apports théoriques et pratiques
- Mise en situation
- Partage d'expériences

Méthodes et modalités d'évaluation

- Évaluation des apprentissages à la fin de la formation par un QCM
- Évaluation de la satisfaction stagiaire par un questionnaire de satisfaction à chaud

Modalités et délais d'accès

- Pour vous inscrire, merci de contacter : Corinne Gest au 06.01.34.77.34 ou corinne@gest-conseil.com
- Délai d'accès et d'acceptation des inscriptions jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

Contenu

Le cadre légal de l'entretien professionnel

- Identifier les principes (ce que disent les textes)
- Connaître les enjeux : GPEC/GEPP
- Donner du sens au Manager/RH/Salarié

Les clés d'un entretien réussi

- Connaître les phases de l'entretien
- La préparation, conduite et clôture de l'entretien
- S'approprier des supports/outils simples (fiche de poste, supports d'entretiens et le PDC : Plan de Développement des Compétences).

L'essentiel de la communication

- Découvrir l'outil ennéagramme pour repérer ses atouts/freins lors de la conduite d'entretien
- Découvrir les 3 composantes de la communication
- Appliquer « l'art de l'écoute active » : questions ouvertes & reformulation

Découvrir les principes du feedback

- Acquérir les clefs d'un feedback constructif
- Identifier les 3 types de feedback possibles
- Adopter l'attitude positive

Taux de satisfaction : 89 % en 2025

Nombre de session : 2 – Nombre de stagiaire : 13
(action de formation en sous-traitance)

Accessibilité aux personnes handicapées

Possibilité d'aménager le contenu, les supports de formation et l'accessibilité aux locaux, en fonction de votre handicap. Merci de me consulter au préalable.

Formatrice

Corinne Gest, formatrice (après 25 ans dans la gestion des Ressources Humaines & en organisation), certifiée et praticienne en Ennéagramme (outil de communication et de management). Intervenante expérimentée dans l'accompagnement individuel/collectif et dans le développement des capacités relationnelles et organisationnelles.

Tarif

Le tarif sera conjointement établi avec le client en respectant les termes de la convention de formation fournie à titre de devis en net de TVA (EI exonérée au titre de l'article L 261-4-4 du CGI)