

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : UN DIALOGUE CONSTRUCTIF POUR ÉVALUER LES COMPÉTENCES DE VOS COLLABORATEURS

### **PUBLIC CONCERNE :**

➤ Chefs d'entreprise, de service ou d'équipe, agents de maîtrise, responsables du personnel...

### **OBJECTIFS :**

➤ Doter les participants des outils et méthodes leur permettant de répondre aux exigences de la loi en matière d'entretien pro.  
➤ Utiliser l'entretien comme élément stratégique de la politique de Gestion des Ressources humaines et des compétences des équipes.

### **Durée :**

2 jours soit 14 heures

### **Participants :**

Maximum de 10 personnes

### **Lieu :**

66000 PERPIGNAN  
34080 MONTPELLIER

### **Moyens pédagogiques :**

Aide mémoire

Dossier annuel

Fiche de fonction... Exposés théoriques et analyses

Application concrète : exercices et mises en situation

### **Validation :**

Attestation de reconnaissance des acquis

### **PROGRAMME DE FORMATION**

#### **Contexte dans lequel s'inscrit le pilotage et le management des compétences**

- Loi sur la formation professionnelle, évolution du management, gestion des compétences.

#### **Les différents dispositifs de la loi sur la formation professionnelle**

- DIF, VAE, Bilan de compétences...

#### **Les outils au service du management des compétences**

- Définition des objectifs de l'évaluation des compétences
- Les outils de la gestion des performances et des compétences.
- Outil de l'entretien professionnel.
- Les différences entre l'entretien professionnel et d'évaluation.
- Ce qu'il ne faut pas faire en management.

#### **Pourquoi est-ce essentiel de doter les collaborateurs de description des fonctions**

- Objectifs recherchés en terme de management ou d'organisation.
- Les différents outils selon les besoins
- Réalisation de fiches de fonction / poste / métier
- Les référentiels métiers et les compétences professionnelles.

#### **L'entretien professionnel**

- Les enjeux des rencontres avec les collaborateurs.
- Questions / réponses : droit de refus, présence d'une tierce personne...
- Organisationnelle : planning, rendez-vous, qui en premier ?
- Mode de communication dans l'entreprise
- Les outils de préparation à diffuser aux collaborateurs.
- Déroulement de l'entretien
- La synthèse de l'entretien

#### **La conduite de l'entretien Professionnel**

- Rôle et fonction de l'évaluateur, comportements, simulation individuelle, exercices de gestion des situations particulières, validation de la pertinence du message.

#### **Synthèse des points clés pour la mise en oeuvre**