

# Parcours 360 training : Formation "Conduire les différents entretiens" + 3 x 1h30 d'accompagnement individuel

**DURÉE : 1 jours + 3 x 1h30**

8h en présentiel (déjeuner de travail inclus)

11h30 en distanciel

**PRIX : 2060.00 € HT** (2472.00 € TTC)



## PARTICIPANTS

Collaborateurs RH.

Managers.

Chefs d'équipes.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de prérequis.



## OBJECTIFS

- ▶ Conduire ses entretiens à l'intersection de la politique de l'entreprise, du potentiel des collaborateurs et du développement de leurs compétences.
- ▶ Acquérir une méthode pour conduire et évaluer ses collaborateurs avec succès.
- ▶ Utiliser l'entretien annuel comme outil de management, mais aussi de motivation et de fidélisation : en faire un moment privilégié plus qu'une contrainte légale.
- ▶ Différencier sa posture et ses réactions en fonction du type d'entretien.

## PROGRAMME

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance

#### Préparation personnalisée

- Analyse approfondie de votre contexte professionnel.
- Évaluation "Performances-Talents" : découvrez vos forces cachées grâce à notre questionnaire exclusif, suivi d'un débrief personnalisé.
- Mises en situation conçues pour révéler vos véritables besoins de formation.

### Formation de 1 jour

#### Conduire l'entretien annuel

- Préparer méthodiquement ses entretiens annuels : le recueil des documents, la convocation, les obligations et les usages.
- Organiser son entretien : l'accueil, les postures, les références à l'antériorité.
- Présenter les supports et outils afin d'inciter et motiver les collaborateurs à préparer leurs entretiens.
- Cibler les compétences permettant à son collaborateur d'évoluer dans son poste : du plan de développement au suivi personnalisé.

#### Conduire l'entretien professionnel

- Comprendre le cadre légal et les enjeux réels : différencier l'entretien professionnel de l'entretien annuel.
- Identifier les compétences, les potentiels et les motivations réelles de son collaborateur.
- Cibler le projet professionnel de son collaborateur : l'accompagner dans son élaboration.
- Explorer les dispositifs de formation professionnelle : bilan de compétences, CPF, VAE...

#### Réussir tous ses entretiens

- Pratiquer les techniques de communication appropriées à la conduite des entretiens : les bénéfices de l'écoute active.
- Susciter l'implication et gérer les difficultés liées à l'entretien : des leviers de motivation aux demandes difficiles à satisfaire.
- Séquencer ses entretiens : accueillir, poser un cadre (durée, finalité, rapport 30/70 des échanges), fixer des objectifs, formuler des remarques constructives, identifier les besoins éventuels de formation.
- Assurer la restitution des entretiens formels ou informels : les documents de synthèse.

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)

[www.performances.fr](http://www.performances.fr)

code web : PTNCDE

CLIQUEZ ICI



## Session de consolidation

- Débriefing individuel approfondi et apports complémentaires pour une mise en pratique immédiate.
- Étude de cas personnalisée afin d'identifier les axes de perfectionnement.
- Retour sur les actions menées pour ancrer les pratiques professionnelles.

## 1h30 d'accompagnement individuel à distance

## Session d'ancrage

- Analyse des actions menées depuis la formation.

**Un test de positionnement**  
sera envoyé aux participants  
en amont de la formation.

**Tour de table** pour  
recueillir les attentes  
des participants.

**Moyens pédagogiques :**  
Support de cours - Exercices  
pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :**  
Réalisée en fin de formation  
par un questionnaire.

**Sanction de la formation :**  
Attestation de fin de formation