

Réussir ses entretiens professionnels

● POUR QUI ?

Cette formation s'adresse aux dirigeants, cadres et managers

● PRÉREQUIS

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis particulier

● OBJECTIF(S) ET COMPÉTENCE(S) VISÉE(S)

À l'issue de la formation, le/la participant/e sera capable de :

- Intégrer les évolutions réglementaires de l'entretien d'évolution professionnelle
- Préparer et conduire un entretien centré sur l'évolution professionnelle
- Adopter une posture favorisant la réflexion et l'autonomie du collaborateur
- Identifier les dispositifs de formation et de financement mobilisables

Formaliser et assurer le suivi de l'entretien

● MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques en salle
- Mises en situation pratique
- Jeux de rôle
- Débriefing collectif
- Fiches synthèses dispositifs
- Études de situations simples
- Grille simple de préparation
- Modèle simplifié de compte rendu

● MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Quiz
- Support synthèse de la réforme

DURÉE :

1 jour
(7 heures)

Nous consulter :

02 47 61 61 61

<https://propulse-coaching.fr>



Cette formation est réalisée par le Cabinet ProPULSE, organisme certifié Qualiopi, pour les actions de formation et les bilans de compétences

Référent handicap
02 47 61 61 61





PROGRAMME DE FORMATION

CONTENU :

Comprendre les changements introduits par la réforme et les nouvelles obligations pour l'employeur

- Rappel des objectifs initiaux de l'entretien professionnel
- Passage à l'entretien d'évolution professionnelle :
 - Logique renforcée d'anticipation des parcours
 - Accent sur l'employabilité et les transitions professionnelles
- Entretien d'évolution professionnelle et seniors :
 - Enjeux spécifiques (fin de carrière, maintien dans l'emploi, reconversion)
 - Adaptation de l'entretien à la seconde partie de carrière
 - Prévention de l'usure professionnelle

Être capable de préparer un entretien orienté évolution et parcours professionnel

- Clarifier l'objectif de l'entretien
- Analyser le parcours et les compétences du collaborateur
- Identifier les points d'évolution possibles
- Préparer un cadre sécurisant pour l'échange

Savoir adopter une posture favorisant la réflexion du collaborateur sur son évolution professionnelle

- Posture du manager dans l'entretien d'évolution professionnelle
- Différence entre conseiller, orienter et décider
- Techniques d'écoute active et de questionnement ouvert
- Aider le collaborateur à formuler un projet, même flou ou émergent
- Cas particuliers : absence de projet, hésitations, freins

Connaître les principaux dispositifs pour orienter efficacement le collaborateur

- Panorama des dispositifs :
 - CPF : Usages, abondements, limites
 - PTP (Projet de Transition Professionnelle)
 - PDC (Plan de Développement des Compétences)
 - VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)
 - CEP (Conseil en Évolution Professionnelle)
 - Bilan de compétences
- Rôle du manager dans l'orientation vers ces dispositifs
- Articulation entre projet du collaborateur et stratégie de l'entreprise

Coaching d'affaires • Formation • Accompagnement

www.propulse-coaching.fr

30, bd Heurteloup - Immeuble Transparence - 37000 TOURS - Tél. 02 47 61 61 61 - Fax 02 72 22 11 30

SARL au capital de 133 980 € - SIRET 509 658 795 00026 - APE 7022Z - TVA intra FR26 509 658 795
Numéro déclaration d'activité : 24 37 02637 37

Savoir formaliser l'entretien et assurer un suivi conforme aux obligations

- Formalisation des échanges
- Traçabilité et conservation des documents
- Engagements réciproques
- Suivi des actions d'évolution et de formation

Ancrer les acquis et préparer la mise en œuvre opérationnelle

- Synthèse des points clés
- Auto-positionnement
- Élaboration d'un plan d'action individuel

Coaching d'affaires • Formation • Accompagnement

www.propulse-coaching.fr

30, bd Heurteloup - Immeuble Transparence - 37000 TOURS - Tél. 02 47 61 61 61 - Fax 02 72 22 11 30

SARL au capital de 133 980 € - SIRET 509 658 795 00026 - APE 7022Z - TVA intra FR26 509 658 795
Numéro déclaration d'activité : 24 37 02637 37