



Préparer et conduire l'entretien professionnel

Objectifs de formation

- Préparer et conduire un entretien professionnel

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les caractéristiques de l'entretien professionnel

- Préparer et mener ses entretiens professionnels

Durée : 02 jours - 14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1290 €

Dates :

Les 25, 26 Février 2026

Les 27, 28 Mai 2026

Les 24, 25 Aout 2026

Les 25, 26 Novembre 2026

Prérequis

- Aucun

Public

- Toute personne ayant à mener un entretien professionnel

Programme

Les caractéristiques de l'entretien professionnel

- Le cadre légal et les points clés de la loi sur la formation professionnelle
- La différence entre entretien professionnel et entretien d'évaluation
- Les objectifs de l'entretien professionnel
- Etat des lieux à 6 ans - Ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 visant à assurer

la cohérence de diverses dispositions législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Préparer ses entretiens

- Je m'informe :
 - Les évolutions de l'entreprise (activité, technologie, marché...)
 - Les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, CIF, CEP, CPF)
- J'informe :
 - Informer les collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel
- Je m'outille :
 - Rédiger la convocation à l'entretien professionnel.
 - Mettre en place une grille de compétences (utilisation possible de la grille fournie par le client)

Conduire l'entretien professionnel

- Les 4 étapes clés de l'entretien professionnel
- Les techniques d'écoute active, de questionnement et de reformulation
- Identifier les sources de motivation, les perspectives d'évolution et les préférences
- Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel
- Définir des actions de développement pertinentes au regard des objectifs

Gérer les situations difficiles

- Savoir répondre aux questions délicates, objections
- Savoir argumenter

Conclure l'entretien professionnel

- Formaliser le projet professionnel
- Formaliser un plan d'action personnalisé (PAP) avec des objectifs et actions concrètes

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le

commanditaire

- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.

- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
 - Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
 - Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
 - Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
-