



objectif **partenaires**[®]
Ressources Humaines

Présentation de **vo**tre formation

Modalités d'accès	<i>Une convention de formation professionnelle est établie avec votre Organisation.</i>
Délai d'accès	Il s'agit d'une formation de Professionnel & Professionnel (B2B), les délais d'accès sont contractuels et indiqués dans la convention de formation établie avec votre Organisation.
Accessibilité	Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En amont de la formation, nous définissons ensemble comment vous proposer le parcours le plus adapté.

Version du **24/01/2023**



S.A.S. au capital de 33 040 €
502 823 446 R.C.S. Bordeaux
NAF 7022Z
DREETS 75 33 11 456 33

74, rue Georges Bonnac,
Bloc Gambetta – Tour 3
33 000 Bordeaux

Tél : +33 (0)5 57 22 97 61
www.objectifpartenaires.com



Titre	L'entretien professionnel
Public	Tout encadrant amené à évaluer un ou plusieurs agents dans le cadre de l'entretien professionnel <i>5 personnes au minimum et 10 personnes maximum</i>
Prérequis	Aucun
Objectifs	A l'issue de la formation, chaque participant aura pu : <ul style="list-style-type: none">• Appréhender les enjeux de l'entretien professionnel à travers un éclairage législatif• Mener un entretien professionnel à partir des différentes étapes affiliées• Mettre en œuvre les attitudes et comportements adéquats lors de la conduite de l'entretien• Gérer les multiples comportements possibles rencontrés en entretien : désintérêt, passivité, contestation, conflit, opposition, etc.• Élaborer un compte-rendu final d'évaluation (support)
Contenus	<ul style="list-style-type: none">• Les principaux éclairages du décret n°2010 - 716 et de la circulaire NOR : IOCB1021299C.• Les phases clés d'un entretien professionnel : la préparation de l'entretien et la convocation, l'accueil du collaborateur, la conduite d'entretien, le travail sur les objectifs annuels du salarié• L'écoute active et la prise de note continue ; la prise de parole conforme aux règles établies ; le principe de neutralité ; l'utilisation de l'empathie bienveillante, etc.• Les outils et stratégies de gestion des comportements inhabituels en entretien : les différentes postures de l'évaluateur, les stratégies d'argumentation, de contre-argumentation, de réfutation, les techniques de communication non verbale• Mode d'emploi de l'élaboration d'un compte-rendu final d'évaluation : la mise en évidence des points clés soulignés dans l'entretien
Méthodes	<ul style="list-style-type: none">• Echanges d'expériences / analyse des pratiques professionnelles• Mises en situation, trainings actifs• Exposés interactifs / Réflexions intersession
Durée	3 journées de formation avec un temps d'intersession (2 jours + 1 jour)