

# CONDUIRE EFFICACEMENT UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL



Annick GRYSON-HAVET  
Psychologue clinicienne  
Consultante en Efficacité personnelle et  
professionnelle



A l'issue de ce séminaire, vous saurez :

- Connaître la différence entre entretien professionnel et entretien d'évaluation
- Préparer, structurer et conduire ses entretiens professionnels.
- Améliorer ses techniques d'écoute, de questionnement
- Conduire un entretien professionnel annuel pour faire évoluer les collaborateurs.
- Faire de l'entretien professionnel un moment, d'échanges, un levier de motivations
- Définir dans le temps de nouveaux objectifs négociés et des plans d'actions

## ITINERAIRE PEDAGOGIQUE

### PREALABLE

- Accueil des participants
- Listing des attentes et besoins
- Etablissement du contrat pédagogique (objectifs)
- Présentation du contenu du programme

### Introduction : **LES DIFFERENTS TYPES D'ENTRETIENS**

- L'objectif de l'entretien
- Différencier l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation
- Comprendre le rôle des différents acteurs
- Appréhender les techniques de communication

### Partie 1 : **STRUCTURER SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS**

- Se préparer à l'entretien et réunir les informations clés.
- La méthode pour situer les étapes et le contenu de l'entretien.
- Déterminer les critères d'évaluation, et évaluer sur des critères objectifs
- Se doter d'un support d'entretien.

*Atelier : Elaborer les outils nécessaires pour bien mener l'entretien*

### Partie 2 : **S'ENTRAINER A CONDUIRE LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS**

- Mener un entretien d'évaluation
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien : les questions clés à poser.
- Repérer les compétences acquises et potentielles du collaborateur.
- Identifier les potentiels, gérer les carrières, proposer des formations...
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur.

- 
- Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation  
*Partage d'expériences*

### PARTIE 3 : **CONSTRUIRE DES PLANS D' ACTIONS PERTINENTS**

- Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel
- Formaliser un plan de progrès individuel en concertation avec le collaborateur
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences) et orienter vers le dispositif adapté.

### Conclusion : **IMPULSER UNE DYNAMIQUE DE CHANGEMENT**

- ✓ Être prêt pour le changement : faire le P.A.S.
- ✓ Rédiger votre Plan d'Action
- ✓ Retour sur vos attentes
- ✓ Bilan et évaluation du séminaire