



FORMATION :

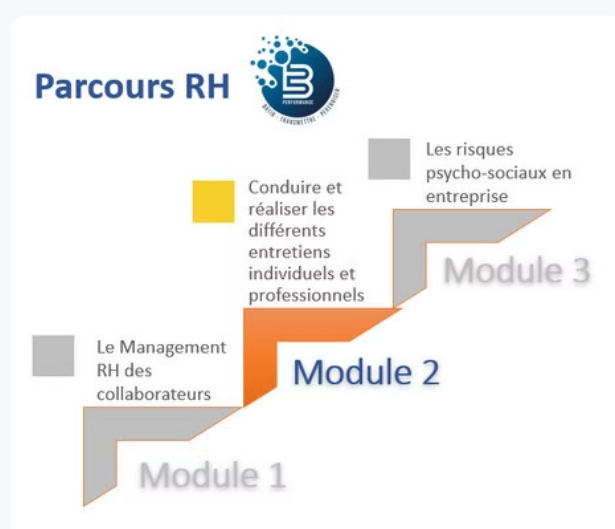
CONDUIRE ET REALISER LES DIFFERENTS ENTRETIENS INDIVIDUELS ET PROFESSIONNELS

Cette formation fait partie de notre cursus "Formation RH" qui regroupent trois modules de formation de deux jours. Ces modules peuvent se faire dans n'importe quel ordre et peuvent avoir lieu en inter-entreprise ou en intra-entreprise. Contactez nous pour un devis sur mesure.

[Cliquez ici](#)

**Date de la
formation inter-
entreprise :**

26 & 28 mars 2025



BT Performance – Organisme de formation – Conseil à l'entreprise

Capital Social 600 000 € - N° SIRET 529 636 615 00021 – Code APE 6420Z – N° TVA intracommunautaire FR96529636615

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 07254 67 auprès du Préfet de la Région Grand Est

Siège 10, rue des prés 67440 Thal-Marmoutier

Téléphone : 07 85 95 19 96 / Mail : hervekeller@btperformance.fr

L'ORGANISATION DE LA FORMATION

L'équipe BT Performance accompagne depuis plusieurs années des dirigeants de PME-PMI tous secteurs d'activité confondus. Nous observons qu'il existe des problématiques communes à toutes les entreprises et notamment dans le domaine des ressources humaines.

C'est pourquoi nous avons mis en place un cursus de formation adapté à votre entreprise dans ce domaine qui répond de manière concrète et pratique aux problèmes récurrents soulevés par les dirigeants. Cette première session porte sur la mise en place et la conduite des différents entretiens en entreprise et plus particulièrement l'entretien professionnel et l'entretien individuel.

Nos intervenants sont tous des professionnels experts de leur domaine exerçant ou ayant exercés en entreprise.

Aspects transversaux de la formation

-  **Un accompagnement de chaque participant**
-  **Des ateliers collectifs**
-  **Une pédagogie innovante : le funny learning**
-  **Une stimulation de groupe**
-  **Des liens avec des réseaux de dirigeants du territoire**

BT Performance – Organisme de formation – Conseil à l'entreprise

Capital Social 600 000 € - N° SIRET 529 636 615 00021 – Code APE 6420Z – N° TVA intracommunautaire FR96529636615

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 07254 67 auprès du Préfet de la Région Grand Est

Siège 10, rue des prés 67440 Thal-Marmoutier

Téléphone : 07 85 95 19 96 / Mail : hervekeller@btpperformance.fr

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Utiliser les techniques comportementales adaptées à un entretien dans le cadre professionnel et adopter une posture adéquate.
- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel et maîtriser les dispositifs de formation ainsi que le concept d'évolution professionnelle.
- Préparer et conduire avec succès les entretiens professionnels ainsi que les entretiens annuels d'évaluation et en assurer le suivi.
- Orienter et accompagner les collaborateurs dans l'élaboration de leur projet, fixer des objectifs, évaluer objectivement.

Contenus thématiques :

Les 3 piliers

1

La conduite de l'entretien : rôle et posture

2

Définition du cadre

3

Les trois étapes clés de l'entretien



L'organisation de la formation

Pour qui ?

Dirigeants d'entreprise, responsable RH, manager intermédiaire.

A noter :

- Prérequis : aucune connaissance particulière

Modalités de la formation

- Accès à la formation avec un test d'autopositionnement
- Signature d'une charte d'engagement
- Validation des acquis en fin de formation

Informations générales :

Durée : 14 heures au total

2 jours de formation

Lieu : "La caserne" - 67 WASSELONNE

Prix de la formation : 800,00 €

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

BT Performance – Organisme de formation – Conseil à l'entreprise

Capital Social 600 000 € - N° SIRET 529 636 615 00021 – Code APE 6420Z – N° TVA intracommunautaire FR96529636615

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 07254 67 auprès du Préfet de la Région Grand Est

Siège 10, rue des prés 67440 Thal-Marmoutier

Téléphone : 07 85 95 19 96 / Mail : hervekeller@btperformance.fr



PROGRAMME DE LA FORMATION

1- CONDUIRE UN ENTRETIEN - Rôle et posture

1. Mieux se connaître pour mieux comprendre l'autre Utilisation des profils comportementaux 4Colors
2. La communication : les technique de communication efficace : l'empathie, la synchronicité, l'assertivité
3. L'écoute active et positive
4. La gestion de l'émotion : utilisation de la boussole de l'émotion

2- Connaître et respecter le cadre de l'entretien

Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle

1. Le cadre de la réforme de la formation professionnelle, le dispositif de formation tout au long de la vie
2. Le vocabulaire des compétences
3. Les outils d'analyse des compétences (référentiel de compétence, et des métiers)
4. Les grilles de compétences
5. Les dispositifs et outils d'orientation professionnelle

Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel

1. L'entretien annuel d'évaluation
2. L'entretien professionnel
3. Enjeux et spécificités des entretiens professionnels
4. L'organisation et le contenu
5. L'entretien professionnel dans le paysage RH de l'entreprise
6. Le développement de ses collaborateurs : être acteur

3- Les trois étapes clés de l'entretien professionnel

La préparation

1. Connaissance de l'environnement évolutif de l'entreprise (stratégie, moyens, vision...)
2. Communication interne et information des salariés.
3. Préparation des différents supports
 - Grilles de questionnaire
 - Convocation
4. Création d'un guide de conduite d'entretien

Le déroulement- Utilisation des supports

1. Accueil
2. Etude des compétences, évolution constatée dans les missions- Les difficultés rencontrées
3. Formation, certification et diplôme
4. Motivation et projets
5. Informations sur projet entreprise

La conclusion

1. Etablissement du bilan
2. Etudes des besoins et définition des orientations
3. Mise en place d'un plan d'action
4. Rédaction d'un compte rendu
5. Suivi des décisions

4- L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL RECAPITULATIF A 6 ANS

1. Notions d'action de formation, de progression salariale ou professionnelle
2. Le parcours professionnel du salarié
3. Le document destiné au salarié



L'intervenante en ressources humaines

Nathalie KELLER



- 15 ans en responsabilité d'entreprise
- Domaine d'expertise : Ressources Humaines, Achat, relations clients, communication
- Diplôme Universitaire de Neurosciences et apprentissage tout au long de la vie
- Certifié 4Colors
 - Management
 - Relations clients/fournisseurs
 - Team coaching
 - Gestion du stress et des émotions

