

## CONDUIRE DES ENTRETIENS RH

V1 datant de juillet 2021

**Public visé :** Managers

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Durée :** 2 jours

**Délais estimés :** selon vos possibilités

**Horaires :** 9h - 17h

**Lieu :** intra

**Modalités :** La formation sera validée et uniquement après un contact obligatoire avec l'animateur pour déterminer un besoin spécifique qui donnera lieu à un devis.

### Méthodes pédagogiques :

La pédagogie alterne des apports de connaissances méthodologiques et des mises en application concrètes: jeux pédagogiques, dynamique de réflexion collaborative grâce aux méthodes agiles, réflexion et échanges de pratiques entre les participants. Chaque module donne lieu à des actions à mener avec son équipe.

### Documentation remise aux stagiaires :

Les documents supports de la session seront disponibles sur une plateforme de téléchargement. Certains supports seront distribués pendant la session.

### Évaluation :

**Avant la formation :** Chaque participant recevra un lien pour la passation en ligne d'un test type DISC en amont de la formation

### Pendant la formation :

- Processus et contenu: quiz et mises en situations  
- Evaluation de la satisfaction: évaluation à chaud

**Après la formation :** Evaluation des acquis en situation de travail: évaluation à froid

### Suivi de la formation :

- Feuille d'émargement signée par demi-journée  
- Certificat de réalisation de la formation

### Accessibilité aux personnes handicapées :

Pour toute inscription de personnes en situation de handicap nous contacter de manière à étudier pour l'aménagement de la formation.

Le référent handicap est Mme Carine Chomilier [cchomilier@perfhomme.com](mailto:cchomilier@perfhomme.com)

**Moyens logistiques :** Salle permettant de mener des ateliers de travail collaboratif, écran, vidéoprojecteur, paperboard

### Coordonnées de l'animateur :

Mme Carine Chomilier  
Tél : 06 31 23 60 65  
[cchomilier@perfhomme.com](mailto:cchomilier@perfhomme.com)

**Tarif :** Taux journalier d'animation moyen de 2000 € HT, frais d'ingénierie pédagogique non inclus

### Votre contact Formation :

Marie-Lise Brunier 06 24 75 41 42  
[formation@perfhomme.com](mailto:formation@perfhomme.com)

**Taux satisfaction 2021 :** calcul en cours

**# sessions animées 2021 :** calcul en cours

### OBJECTIFS :

- Identifier les différents types d'entretiens en Ressources Humaines
- Distinguer les phases d'un entretien individuel
- Maîtriser les règles et principales techniques d'entretien
- Conduire les différents entretiens (annuel et professionnel)

### PROGRAMME :

#### JOUR 1

##### Module 1 : Savoir mener un entretien

#### Objectifs :

- Identifier et mener les principales étapes de l'entretien
- Poser un cadre
- Ajuster sa posture et se mettre à l'écoute
- Savoir poser des objectifs SMART
- Gérer un désaccord /une objection

#### JOUR 2

##### Module 2 : Les spécificités de l'entretien professionnel

#### Objectifs :

- Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel
- Mener un entretien professionnel
- Exercices pratiques

##### Module 3 : Les spécificités de l'entretien d'évaluation

#### Objectifs :

- Connaître le cadre légal de l'entretien d'évaluation/annuel
- Mener un entretien annuel
- Exercices pratiques

### Conclusion

