

### **OBJECTIF(S) OPERATIONNEL(S)**

---

A l'issue de l'action de formation, le ou la participant(e) sera capable de :

- Préparer et conduire les entretiens professionnels.

### **OBJECTIF(S) DE L'ACTION DE FORMATION**

---

Comprendre les enjeux juridiques de l'entretien.  
Préparer et animer efficacement l'entretien professionnel.  
Conduire l'entretien.  
Assurer le suivi des entretiens.

### **PUBLIC**

---

Dirigeant, responsable d'entreprise, directeur des Ressources Humaines, responsable de service.

### **PRÉREQUIS**

---

Personne majeure et francophone.

### **MOYENS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION**

---

Prise en compte des attentes et des besoins identifiés préalablement à l'action de formation.  
Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de partages d'expériences.

### **LIEU DE FORMATION**

---

CCI Campus Moselle – 5, rue Jean-Antoine CHAPTAL 57070 METZ

Cette formation est possible en présentiel ou en distanciel grâce à une connexion avec votre ordinateur ou votre smartphone.

### **MODALITES ET DELAIS D'ACCES**

---

Inscription via notre bulletin d'inscription : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

### **CONTACTS**

---

Téléphone : 03 87 39 46 66

Mail : [formationcontinue@moselle.cci.fr](mailto:formationcontinue@moselle.cci.fr)

Web : [www.cciformation.org](http://www.cciformation.org)

### **ACCESSIBILITE**

---



Tous nos sites répondent aux conditions d'accessibilité et sont desservis par les réseaux de transport urbain.

Le centre mobilisera les moyens adaptés au handicap avec les structures existantes.

## PROGRAMME

---

### **Entretien professionnel : nouveau cadre juridique**

Impact de la loi en matière d'entretiens  
Identification des risques  
Comment se mettre en conformité  
Faut-il séparer entretien annuel et professionnel ?

### **Préparer et conduire ses entretiens professionnels**

Gérer des campagnes d'entretien : résultats attendus, méthodes, pièges à éviter  
Planification des entretiens professionnels  
Documents et argumentaires à préparer  
Préparation documentaire  
La formalisation de l'EP

### **Exercice d'application : construire une trame d'entretien opérationnelle**

Exercice d'application : savoir utiliser un support sans en être prisonnier

### **Techniques gagnantes de l'entretien professionnel**

Les différentes phases de l'entretien et les résultats attendus.  
Écouter pour comprendre  
Mettre en perspective le plan de carrière  
Les différentes formes de formation  
Savoir conclure et formaliser

## SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

---

*Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de fin de formation individualisée.*

*Evaluation des acquis en cours de formation par des outils adaptés et communiqués en début de l'action de formation (exemples : quizz, mises en situation, jeux de rôle, ...)*

## DATES Site de Metz (autre sur demande)

---

**19, 20 février 2024**  
**23, 24 mai 2024**  
**9, 10 septembre 2024**  
**25, 26 novembre 2024**

## DISPOSITIONS PRATIQUES

---

Effectif maximum : **8 participants**

## POUR ALLER PLUS LOIN

---

Nous consulter.