

## OBJECTIF(S)

- Découvrir et comprendre l'obligation pour tous les employeurs de mener un entretien tous les deux avec ses salariés visant la formation et le devenir professionnel.
- Voir comment mener cet entretien ainsi que le support.

## NIVEAU & PUBLIC

### SPÉCIALISATION

Personnes en charge du management de collaborateurs.

**Prérequis** : la maîtrise du français, quelques années de pratique en management.

## MODALITÉS DE PARTICIPATION

**Durée** : ½ journée (soit 3,30 heures)

**Moyens pédagogiques** : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale

**Matériel nécessaire** : vidéo projecteur, paper-board

**Effectif maximum** : 50

## INTERVENANT(S)

**Formateur** : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation

*Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM*

## TARIFS

**Adhérent FNAIM** : 130 € HT

**Non Adhérent FNAIM** : 190 € HT

## PROGRAMME

### PRÉAMBULE

- Présentation du formateur et des objectifs de la formation.
- Invitation des stagiaires à formuler leurs attentes.

### I - QU'EST-CE QUE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

- Définition de l'entretien professionnel.
- Base légale.
- Public concerné.
- Fréquence.

### II - LES OBJECTIFS DE CET ENTRETIEN ET LA DISTINCTION AVEC L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

- Objectifs de l'entretien
- Objectifs pour l'employeur
- Objectifs pour le salarié
- Distinction avec l'entretien d'évaluation et de fixation d'objectifs

### III - LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Convocation du salarié.
- Les thèmes à aborder.
- Le lieu de l'entretien.
- La prise de parole et la communication.
- Prise en main d'un support d'entretien

### IV - SYNTHÈSE ET CONCLUSION

- Conclusion.
- Réponse aux questions.
- Mise en ligne des tests.

