



CONDUIRE DES ENTRETIENS ANNUELS ET DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectifs

- Connaître le cadre légal de chaque type d'entretien
- Préparer efficacement un entretien
- Acquérir des techniques d'écoute et de questionnement pour conduire avec succès les entretiens
- Adopter un comportement adéquat
- Faire de l'entretien un véritable outil de développement des ressources humaines et de management

Programme

- Le cadre légal, les objectifs et le contenu de chaque entretien
 - Distinction entre entretien professionnel et entretien annuel
 - Le cadre légal de chaque entretien
 - Le choix de l'entretien par l'association selon la stratégie RH
- Les outils de référence et les documents
- La préparation de l'entretien
- La conduite de l'entretien
- L'élaboration du plan d'action adapté selon l'entretien

Formation en présentiel ou distanciel

Durée : 6 heures réparties en 2 sessions de 3h – de 9h à 12h les 5 et 6 juin 2025

Public et prérequis :

Direction, cadres, Administrateurs

Méthodes pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en pratiques
- Partages d'expériences par une animation participative.
- Remise de support.

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de satisfaction de la formation ainsi qu'à une évaluation des acquis de la formation. Une évaluation à froid sera effectuée 3 à 6 mois après la formation.

Intervenante :

Raphaëlle MERLET,
Chargée de missions et conseils à l'URIOPSS Pays de la Loire

Tarif inter : 310 € / stagiaire / jour

Personnes en situation de handicap :

Pour nous faire part de vos besoins éventuels, contacter la référente Handicap : Amélie Renard
a.renard@uriopss-pdl.fr