

Durée Totale heures

Tarif HT

Tarif TTC

Financements, personnel, avec prise en charge financeur (OPCO - Pôle  
Emploi et FAF) - présentation devis**Public**

Tout employeur, Adhérent OPCO,,  
Cadre dirigeant, Demandeur d'emploi,  
Étudiant / Étudiante, Manager,  
Responsables, Salarié.e.s en poste

**Pré requis :** pas pré requis nécessaire**Accessibilité****aux personnes en situation de handicap**

Accompagnement et suivi à distance (100 %)  
Adaptation des conditions d'accueil  
Aménagement du lieu  
Adaptation des supports selon handicap  
Outils personnalisés  
Possibilité de formation à distance  
Validation du lieu de formation selon handicap  
Outils personnalisés

**Modalités d'accès**

Entrée et sorties permanentes  
En individuel / En groupe  
intra / Inter / Planification à la carte

**Modalités Pédagogiques**

Phase alternance en entreprise  
Formation en présentiel / en distanciel

**Modalités d'évaluation**

AMONT - PENDANT - APRÈS  
A chaud (fin de prestation)  
A froid (6 mois après)

**Modes de Financement**

Particulier - CPF - Prise en charge par financeur  
OPCO - FNE - Entreprise - Pôle Emploi

**Méthodes mobilisées**

Méthodes participatives  
Apports théoriques et pratiques  
Études de cas et exercices pratiques  
Mises en situation travail  
Livrets, guide, fiches mémos  
Accompagnement tutoral individualisé  
Suivi des progressions personnalisé  
Plateforme digitale dédié  
Salle de formation, bureau, accès direct  
Équipement : PC, Informatique, Internet

**Contacts Pédagogiques et administratifs:**

Maryse BAÏA - Directrice  
05 57 01 52 00  
elan-conseils-entreprise@elan-conseil.fr

Alain GARNIER - Administrateur  
06 59 03 31 58 - fml253@gmail.com

**PROGRAMME SYNTHÉTIQUE**

**Module 1 :** Les obligations de l'employeurs en matière d'entretien professionnel ;  
**Module 2 :** Les différents entretiens et les différentes obligations ;  
**Module 3 :** Principes de l'entretien professionnel ;  
**Module 4 :** Préparation des entretiens / cadre légal ;  
**Module 5 :** Les questions à aborder / décrypter les fondamentaux ;  
**Module 6 :** Attitudes / postures manageriales ;  
**Module 7 :** Articuler les différentes pratiques RH ;

**COMPÉTENCES VISÉES / BLOC COMPÉTENCES****OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Inscrire l'entretien professionnel obligatoire dans la gestion RH  
Identifier les besoins en formation, accompagnement, mieux cerner le cadre légal, jurisprudence, dispositif.  
Gérer les entretiens professionnels et les enjeux de cet entretien  
Savoir les principes de base pour conduire les entretiens professionnels, Manager efficacement :  
Outils les entretiens professionnels, se familiariser avec les techniques et méthodes dans l'entretien professionnel,  
Développer les bonnes pratiques des entretiens professionnels

Inscrire l'entretien de la RH efficace,  
Faire de l'entretien le levier de management,  
Répondre aux obligations d'accompagnement,  
Être plus à l'aise pour manager dans la confiance,  
Conduire efficacement l'entretien professionnel,  
Respecter les principes, les phases, le déroulement de l'entretien.