

# Préparer et conduire efficacement ses entretiens RH pour fidéliser ses salariés

## Contexte

Dans un contexte marqué par des salariés démissionnaires, le turn-over et la pénurie de main-d'œuvre, il apparaît primordial d'investir les sujets RH qui vivent une profonde mutation. Maîtriser l'ensemble des concepts RH pour sécuriser et pérenniser son activité de mise à disposition est indispensable à tout Groupement d'Employeurs.

Les responsables et gestionnaires RH de GE sont ainsi amenés à conduire des entretiens annuels d'évaluation ainsi que des entretiens professionnels. Si pour certains, cet exercice semble évident, il peut constituer un véritable challenge pour d'autres !

Apprécier la performance de ses collaborateurs, qu'il s'agisse de salariés permanents ou de salariés mis à disposition, échanger avec eux sur leurs objectifs, leur motivation ou leurs perspectives d'évolution professionnelle, cela demande en effet de la méthode, des outils pratiques mais également une posture spécifique.

## Objectifs pédagogiques et compétences visées

- ➔ Etre capable de :
- Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien d'évaluation annuel et de l'entretien professionnel
  - Comprendre l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH du GE
  - Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité
  - Préparer et conduire avec succès ses entretiens annuels et professionnels
  - Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein du GE



Date :

24/01/2023

14h - 17h30

Durée :

3h30 de formation

Lieu :

A distance

## Public visé



- Personnes en charge des RH et notamment de la conduite des entretiens RH (direction, service RH, responsable de pôle, manager, administrateurs...)

# Prérequis

Connaître les principes de la gestion des ressources humaines.

## 1 - Aspects réglementaires et mise en œuvre des entretiens RH

- Panorama des types d'entretiens possibles dans une entreprise (recrutement, professionnel, individuel, évaluation...) et dans un GE en particulier
- Entretiens RH : quelles obligations légales ? quelles spécificités dans un GE ?
- Entretien individuel et professionnel : quelles différences ?
- Zoom sur l'entretien professionnel : objectifs, attentes, périodicité, organisation, suivi, obligations...
- Zoom sur l'entretien individuel : objectifs, attentes, périodicité, organisation, suivi, obligations...
- Posture pendant les entretiens / prévenir des situations à risque
- Checklist avant/pendant/après un entretien

## 2 - Mise en pratique : comment réaliser un entretien RH ?

- Concevoir une grille d'entretien professionnel
- Concevoir une grille d'entretien individuel d'évaluation annuelle
- Mise en commun et partage de bonnes pratiques

## Formatrice

Consultante RH, Communication & Conduite du Changement. Anna LE CONSTANT réalise des missions d'accompagnement et de conseil dans les domaines des ressources humaines, auprès de TPE/PME et de collectivités territoriales.

Anna LE CONSTANT

The logo for 'anoka' features the letters 'a', 'n', 'o', 'k', and 'a' in a lowercase, rounded font. Each letter is a different color: 'a' is orange, 'n' is green, 'o' is blue, 'k' is orange, and the final 'a' is blue. The 'o' has a white dot in the center, and there is a white horizontal line under the 'n'.

## Moyens pédagogiques et techniques

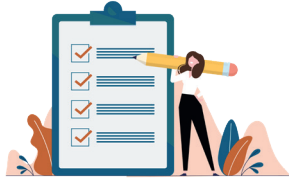
Formation en distanciel combinant une pédagogie active d'appropriation des apports théoriques et des séquences pratiques

- Analyse de documents
- Cas concrets
- Exercices

## Suivi et évaluations



Evaluation des acquis



Evaluation de la satisfaction : questionnaire à l'issue de la formation

La formation répond aux dispositions de l'article L.6313-2 du Code du travail et peut à ce titre être prise en charge par l'OPCO au titre du plan de développement des compétences.

## Coût pédagogique



**350 € nets de TVA**  
par stagiaire (GE adhérent 2023)

**455 € nets de TVA**  
par stagiaire (GE non adhérent 2023)

### Contact pédagogique

**Ludovic DESILES**  
formation@crge.com

### Contact administratif

**Céline GUIGNARD**  
formation@crge.com

Chaque participant devra disposer de l'équipement informatique lui permettant de suivre la formation en distanciel dans des conditions optimales : écran, caméra et système audio de qualité et liaison internet stable avec bande passante supportant image et son.

Référent Handicap : Contactez-nous au 05 49 88 25 57 pour toute adaptation.

