Préparer, organiser et animer les entretiens professionnels

Ressources humaines et recrutement

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2101221F — Mise à jour : 9 décembre 2025

Organisme responsable : **AC CRH**

Présentation de la formation

Objectifs

Connaître et comprendre les principes, enjeux et obligations de l’entretien professionnel

Préparer administrativement et logistiquement les entretiens professionnels

Acquérir des techniques, outils et supports de préparation et d'animation des entretiens professionnels

Adopter les bonnes postures et pratiques pour animer un entretien professionnel de qualité

Faire de l’entretien professionnel un vrai acte de management et de gestion des compétences de son équipe

Synthétiser les données à l’issue en créant un support spécifique et exploiter les résultats des entretiens professionnels afin de préparer l'élaboration du plan de formation de l’année N+1

Programme

Séquence 1 – jour 1

Le cadre juridique et réglementaire de l’entretien professionnel

Définition et enjeux de l'entretien professionnel

Cadre juridique de l'entretien professionnel

Sanctions en cas de non mise en œuvre

Distinction avec l’entretien annuel

Les règles de confidentialité

Partage d’expériences : tour de table et prise de parole de chaque stagiaire.

Les étapes préalables à la réalisation des entretiens professionnels

La planification des entretiens

L'information aux instances représentatives du personnel

L'obligation d'information aux salariés

La logistique de l'entretien professionnel

La convocation du salarié

Séquence 2 – jour 2

Préparer efficacement l'entretien

Guide de préparation du manager : quel positionnement et comportements adopter en tant qu’animateur de l’entretien professionnel ? Les erreurs à éviter ? Argumenter et savoir répondre à des questions difficiles ? Maîtriser sa posture et contrôler ses émotions.

Guide de préparation du collaborateur : faire le point

Déroulement d'un entretien professionnel

Les thèmes à aborder lors de l'entretien professionnel : 6 étapes essentielles

La création personnalisée et l’utilisation du support dédié à l’entretien professionnel

Travaux pratiques : création du support de l’entretien professionnel

Mise en situation : situation mise en pratique d’un entretien professionnel

Autodiagnostic : son comportement face à une situation conflictuelle ou des questions hors cadres.

Assurer le suivi, la traçabilité et la synthèse des entretiens professionnels

Etablir le bilan général des entretiens professionnels à partir d’un tableau de bord

De l'analyse des entretiens professionnels à la construction du plan de formation : Organiser le recueil des besoins de formation grâce aux modalités de mise en oeuvre de l'entretien professionnel

Travaux pratiques : Récolter et synthétiser les données d’un entretien professionnel

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Niveau CAP, BEP

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2147110S	Présentiel	Brest	05/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2101221F