



SF FORMATIONS | SAS, société par actions simplifiée au capital social de 1 000,00 € |  
N° SIRET 892 767 617 00012 | N° de TVA FR70892767617 ·  
Certification Qualiopi n° ATA 135 2024 | Enregistré sous le numéro 768 200 998 82  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## PROGRAMME DE FORMATION

### LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET D'EVALUATION :

#### De la pratique à l'action

*L'entretien professionnel est un moment d'échange clé pour faire le point sur le parcours du collaborateur, repérer les besoins d'accompagnement, valoriser les compétences et définir des perspectives d'évolution. Cette formation permet de s'approprier une démarche complète, de la préparation à la conduite, jusqu'au suivi, en incluant la création de trames adaptées et l'intégration des enjeux sociaux et relationnels.*

**Durée :** 14 heures (découpées en 4 demi-journées de 3h30 chacune)

**Format :** Présentiel ou distanciel

**Objectif Opérationnel :** adopter une démarche pragmatique pour préparer, conduire et suivre des entretiens professionnels et d'évaluation, en créant des outils et trames adaptés aux réalités de votre entreprise.

**Public concerné :**

Dirigeant TPE/ PME ,

**Prérequis :** Aucun

#### Objectifs de formation

- ✓ Distinguer les types d'entretiens et leurs finalités
- ✓ Organiser et planifier les entretiens dans un cadre légal et opérationnel
- ✓ Maîtriser les techniques de communication favorisant l'échange
- ✓ Co-construire des trames adaptées à l'entreprise
- ✓ Intégrer les enjeux RSE et relationnels dans la pratique
- ✓ Formaliser et assurer un suivi pertinent

#### Programme détaillé

##### Demi-journée 1 : Comprendre le cadre et poser les bases

Différencier entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation : objectifs, contenus, conséquences

Cadre légal : loi du 5 mars 2014, loi "Avenir professionnel", obligations de l'employeur

Liens avec la GEPP, la formation et la politique RH de l'entreprise

Tableau comparatif des deux entretiens remis aux participants

##### Demi-journée 2 : Organiser, préparer et construire les trames

Organisation pratique : convocation, durée, lieu, supports

[contact@sfformations.com](mailto:contact@sfformations.com)

07 67 04 76 12

[www.sfformations.com](http://www.sfformations.com)



Collecte des informations utiles : poste, compétences, évolution, formation  
Création de check-lists dirigeant/salarié  
Clarification des objectifs de chaque entretien  
Atelier de co-construction de trames adaptées à l'entreprise  
Intégration des enjeux RSE (QVT, Égalité, inclusion)

#### Demi-journée 3 : Simulation entretien professionnel

Posture d'écoute et communication constructive : questionnement, reformulation, gestion du non-verbal  
Simulation d'un entretien professionnel sur un cas réel de l'entreprise  
Identification des besoins de formation, d'évolution ou d'adaptation au poste  
Debriefing et points d'amélioration

#### Demi-journée 4 : Simulation entretien d'évaluation

Simulation complète d'un entretien annuel d'évaluation  
Analyse de la posture adoptée, formulation de feedback, expression des attentes  
Rédaction de compte rendu et définition d'objectifs SMART  
Validation des trames et ajustements finaux  
Grille d'auto-évaluation remise pour capitaliser après la formation

### Procédures de positionnement et d'évaluation

Auto-positionnement ou analyse préalable des pratiques avant la formation

#### Modalités d'évaluation des acquis :

Grille d'observation pendant les simulations  
Grille d'auto-évaluation des compétences acquises  
Retours oraux et analyse des productions (trames, comptes rendus)

### Méthodes pédagogiques

Alternance entre apports, mises en situation, co-construction et retours d'expérience. Approche très concrète, orientée terrain. Simulations réalisées sur des cas réels de l'entreprise.

### Adaptation

Le programme peut être ajusté selon les besoins exprimés lors de l'entretien de positionnement ou en cours de formation.

### Ressources à disposition de l'apprenant :

- ✓ Support de formation en format PPSX (pour prise en compte du format vidéo)
- ✓ Fiches pratiques : check-lists, trames d'entretien, comparatif pro/éval
- ✓ Trame personnalisable remise à chaque participant
- ✓ Grille d'auto-évaluation de pratique post-formation