

# Management

## Formations Spécifiques

### M1A – L'Entretien Professionnel

#### Personnes concernées

Manager  
Chef d'équipe ayant en charge les entretiens professionnels de leurs collaborateurs.

#### Préparation et Suivi

Avant et Après  
Test sur les connaissances liées à la formation via Internet.

Feuille d'émargement  
Évaluation de fin de formation  
Attestation de fin de formation  
Facture acquittée

#### Durée

1 jour – 7h

#### Pourquoi cette formation ?

L'entretien Professionnel a vocation d'accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution de ses compétences et au dirigeant de mettre en valeur le travail effectué, faire le bilan et se projeter dans le futur. Il est destiné à envisager l'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer. Depuis la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014, l'entretien professionnel est devenu un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur tous les 2 ans. Un bilan des actions mises en place sur les 6 dernières années doit être fait au plus tard le 30 septembre 2021.

Cette formation vous aidera à mettre en place et à animer cet entretien. Elle développera prioritairement les connaissances et les compétences professionnelles dans les domaines suivants :

- Comprendre les objectifs de l'Entretien Professionnel et des attendus du législateur.
- Inclure cet échange dans vos outils de responsable d'équipe.
- Acquérir et développer une technique de conduite de l'entretien.
- Optimiser sa communication et favoriser celle de l'évalué.
- Effectuer le suivi des entretiens.

#### Objectifs

A l'issue de la formation, l'auditeur saura préparer et animer l'entretien professionnel de ses collaborateurs.

#### Prérequis

Cette formation s'adresse à des managers d'équipe ayant la capacité de :

- Mener un entretien de bilan
- Définir les compétences de ses collaborateurs.
- Clarifier les évolutions souhaitées.
- Mettre en place un suivi des actions entreprises.

#### Dispositif Pédagogique

Agenda pédagogique, mise en situation dans une ou plusieurs problématique(s) afin de repérer les besoins, échanges, documentation couleur, outils formulaires d'entretien, travaux pratiques, projection du support de cours, accès site [www.ldconsulting.fr](http://www.ldconsulting.fr).

#### Pré-Inscription

par e-mail : [carine.ldcg@orange.fr](mailto:carine.ldcg@orange.fr)  
via Internet : [www.ldconsulting.fr](http://www.ldconsulting.fr)

puis chèque (ou virement) encaissé après la formation (ordre LD Consulting – B.Vassent) par courrier :  
LD Consulting 32, rue Paul Doumer 56000 VANNES

**Renseignements : Carine 09 6692 0181**

Si vous avez besoin d'un aménagement spécifique pour suivre cette formation, contactez-moi.



LD Consulting – 32, rue Paul Doumer – 56000 Vannes  
SIRET : 432 981 272 00037

Organisme de Formation enregistré sous le numéro 53 56 08643 56 auprès du Préfet de la région Bretagne  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

## Tarif

### Présentiel

330 € Net de taxe /  
personne

### Classe virtuelle

300 € Net de taxe /  
personne

*L'OF attestera sur l'honneur  
de votre présence tout au  
long de la formation*

### Configuration

#### requis au minima :

- Un PC avec un accès Internet et le son
- Un casque si environnement bruyant
- Une caméra et un micro
- Une adresse e-mail (envoi convocation, documents et lien connexion)

## Lieux de la formation

À consulter sur  
[www.LDconsulting.fr](http://www.LDconsulting.fr)

## Dates

À consulter sur  
[www.LDconsulting.fr](http://www.LDconsulting.fr)

## Intervenant

**Benoit VASSENT**

### **Président LD.C**

Consultant en Mngt  
Créateur du Profil LDC  
DESS conception SI  
Certifié Agilité :  
Scrum PSM1  
SAFe Prog Consultant

## Contenu M1A – L'Entretien Professionnel

### 1. Les spécificités de l'entretien professionnel

- Les objectifs de l'entretien : enjeux et finalités.
- La reconnaissance des compétences du salarié dans le poste.
- L'évolution prévisible du poste en termes de compétences.
- Les actions d'amélioration à mettre en œuvre (formation, tutorat, mise en situation ...)
- L'évolution souhaitée du collaborateur : recueil de ses souhaits.
- Construction du plan de développement.

### 2. Conduite efficace de l'entretien professionnel

- Le processus à mettre en œuvre.
- Les supports : utiliser le formulaire d'entretien (trame).
- La mise en place d'un entretien professionnel.
- Générer la confiance pendant l'entretien en communiquant efficacement.

### 3. La formalisation de l'entretien

- Rédiger un compte-rendu.
- Bilan des actions entreprises et celles à mettre en place.



LD Consulting – 32, rue Paul Doumer – 56000 Vannes  
SIRET : 432 981 272 00037

Organisme de Formation enregistré sous le numéro 53 56 08643 56 auprès du Préfet de la région Bretagne.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.