

# *Catalogue de formations*

**Des formations concrètes et pragmatiques,  
à revisiter en fonction de  
vos enjeux et besoins spécifiques**

---

*Date de mise à jour : Mars 2025*



4,7/5



Période de référence

du 01/10/2020 au 01/03/2025

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre les différents types d'entretiens, leurs objectifs et leurs apports
- Maîtriser la préparation, la conduite et l'exploitation des deux types d'entretien en leur qualité d'outils de progression et de motivation
- S'approprier les bonnes pratiques : communication, feedbacks, plan d'accompagnement personnalisé...
- Développer la capacité à faire face avec le juste niveau de discours et la bonne posture à adopter, dans la gestion des cas complexes

## PUBLIC CIBLE

- Professionnel de développement RH
- Manager évaluateur

## PRÉREQUIS

- Aucun

## FORMAT

- Présentiel ou Distanciel

## PROGRAMME MODULAIRE DE LA FORMATION

### En amont de la formation

- Grille d'auto-positionnement amont : pour apprécier le degré de familiarité et de maturité sur le sujet

### Pendant la formation

#### Séquence 1 : Le cycle global d'évaluation et de développement d'un collaborateur

- Situer les deux entretiens dans le cycle global, comprendre l'articulation et la complémentarité entre les moments institutionnalisés d'échange (entretiens) et la communication en continu (feedbacks au fil de l'eau)
- Clarifier la portée de chaque entretien (objectifs, contenu)
- Prendre conscience des bonnes pratiques et les écueils à éviter
- Se familiariser avec les autres méthodes et outils d'évaluation et de développement des équipes, en dehors des entretiens « classiques »

#### Séquence 2 : L'entretien annuel et l'entretien professionnel : de quoi parle-t-on ?

- Maîtriser les obligations réglementaires/sociales liées aux entretiens
- Se familiariser avec la structure/contenu des deux entretiens
- Identifier les axes d'amélioration de ses propres outils en vigueur

#### Séquence 3 : Conduire les entretiens

- Gérer la préparation des entretiens et soigner l'accueil lors de l'entretien
- Conduire les entretiens dans de bonnes conditions :
  - suivre, évaluer et illustrer sur la base de compétences mesurables et des faits objectivables
  - saisir et faire face aux principales réactions émotionnelles



## PROGRAMME MODULAIRE DE LA FORMATION

### Séquence 3 : Conduire les entretiens (suite)

- Maîtriser la bonne posture à adopter (écoute active, objectivité, technique de questionnement, technique de communication, assertivité, empathie)
- Exploiter et analyser les données et informations récoltées pour bâtir un plan individuel et collectif d'accompagnement

### Séquence 4 : Gérer les cas complexes

- Faire un feedback négatif, gérer un désaccord et inscrire le collaborateur dans une logique de progression constructive → Mises en situation
- Comprendre le profil comportemental de son interlocuteur pour désamorcer, engager et traverser le conflit → grille d'analyse DiSC
- Appréhender la gestion de stress (mécanismes, manifestations...) → visionning + kit des stratégies/méthodes anti-stress

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Des **fiches mémo des notions théoriques et pratiques clés**, pour ancrer les fondamentaux
- Une « **boîte à outils** » à affiner et prioriser selon les besoins de l'entreprise : trames d'entretiens et de feedback continu
- Des **mises en situation et des études de cas** pour pouvoir adresser par des illustrations, les situations les plus courantes et rendre l'apprentissage actif
- Du **visionnage** : bonnes et mauvaises pratiques, posture, verbal/non verbal
- Des **temps d'échange** pour comprendre vos problématiques et vous aider sur vos cas concrets

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- **Evaluation « à chaud » de la formation** : acquis et satisfaction
  - Mises en situation pendant la formation
  - Quizz d'évaluation des acquis à la fin de la formation
- Evaluation « à froid » de la formation :**
- Acquis et satisfaction



## A l'issue de la formation

A l'issue de la formation, nous donnons accès à des ressources et des trames vierges afin de permettre aux apprenants de **continuer à travailler, en situation de travail**, sur les sujets abordés.

Nous pouvons également proposer des **activités de renforcement pour accompagner pas à pas les apprenants**, à titre individuel ou collectif, **dans la transposition des acquis au quotidien**.

# CONDUITE DES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS



2 jours



5 800€

*Les fondamentaux des entretiens d'évaluation et de gestion des parcours professionnels*

**(14 heures) (Groupe de 8)**  
Contactez-nous pour obtenir un devis sur-mesure, adapté à vos besoins spécifiques.

## NOS CONSULTANTS-FORMATEURS RÉGULIERS



**Maider NEBOUT - 25 ans d'expérience**

**Principaux domaines de compétences GPEC-GEPP :**

Stratégie de déploiement des entretiens au regard des autres outils et processus RH en vigueur ; Conception et élaboration des trames et tableaux de bord associés ; Montée en compétence de toutes les parties prenantes ; Digitalisation des campagnes d'EPA



**Sébastien MASSON - 25 ans d'expérience**

**Principaux domaines de compétences GPEC-GEPP :**

Stratégie de déploiement des entretiens au regard des autres outils et processus RH en vigueur ; Conception et élaboration des trames et tableaux de bord associés ; Montée en compétence de toutes les parties prenantes ; Digitalisation des campagnes d'EPA

Au-delà de ces profils régulièrement sollicités, ConvictionsRH dispose d'un riche vivier de consultants-formateurs à parcours complémentaires, susceptibles de répondre à vos besoins spécifiques.

## QUELQUES RÉFÉRENCES EMBLÉMATIQUES



« Grâce à la formation, notre campagne d'EPA se déroule à merveille ! »

« Une vraie prise de conscience des bénéfices multiples des entretiens, pour toutes les parties prenantes (RH, managers, équipes...) »

« La formation m'a permis de gagner en sérénité et en courage managérial dans la gestion des cas complexes »

**Pour en savoir plus, échanger sur votre projet de formation ou demander un devis :**



**SUR NOTRE SITE WEB**  
[convictionsrh.com/fr/contact](http://convictionsrh.com/fr/contact)



**PAR TÉLÉPHONE**  
01 80 27 17 90

### VOS CONTACTS

#### **Maidier NEBOUT - Associée**

*Directrice & Référente Qualité - M : + 33 (0)6 34 62 58 24*

[maider.nebout@convictionsrh.com](mailto:maider.nebout@convictionsrh.com)



- Assurer le suivi légal, juridique, financier et contractuel de l'OF et de ses partenariats
- Piloter, recruter et animer la communauté de consultants-formateurs
- Traiter les retours ou éventuelles réclamations suite à l'évaluation des formations délivrées
- Superviser le processus d'exécution des prestations et piloter l'amélioration continue des pratiques
- Appuyer les formateurs dans l'ingénierie et la mise en œuvre des formations, en conformité avec les engagements Qualité de l'OF

#### **Julie-Anne DUBOIS – HR Manager**

*Référente Handicap – M : +33 (0)6 98 79 59 28*

[julie-anne.dubois@convictionsrh.com](mailto:julie-anne.dubois@convictionsrh.com)



- Faciliter l'expression des besoins spécifiques le plus en amont possible de l'entrée en formation
- Coordonner l'identification, la mise en œuvre et le suivi de solutions d'adaptation, de compensation et d'amélioration des conditions de formation
- Veiller à la sécurisation et à l'adaptation du parcours de formation à la situation de handicap, en collaboration avec l'équipe pédagogique et les partenaires/acteurs externes
- Sensibiliser en continu la Direction, l'équipe pédagogique et les formateurs au sujet du handicap