

Préparer et réussir son entretien professionnel en tant que agent



Formation sur 1 jour en présentiel ou distanciel

Objectifs pédagogiques :

- › Comprendre les enjeux et le cadre réglementaire de l'entretien professionnel,
- › Mesurer l'intérêt de cet entretien pour soi,
- › Préparer et se préparer à l'entretien professionnel,
- › Maîtriser les notions d'objectifs, d'évolution professionnelle, de savoir-faire, savoir-être, compétences ...,
- › S'entraîner aux techniques de communication lors de l'entretien.

Public concerné : Cette formation s'adresse à tout agent désireux de bien préparer son entretien professionnel

Contenu

Les fondamentaux de l'entretien d'évaluation

Législation et cadre réglementaire
Pour qui ? avec qui ? quand ?
Les 5 objectifs de l'entretien d'évaluation
Les supports et outils interne
Le déroulement : avant, après, pendant Clarifier les notions de compétences et d'objectifs, de savoir-être et de savoir-faire, d'évolution professionnelle...

La préparation de l'entretien

Les 10 étapes clés de préparation de l'entretien pour l'agent :
– missions, objectifs, résultats, difficultés, axes d'évolution, compétences nécessaires, besoin de formation... etc.)

La conduite de l'entretien : les étapes clés

Les fondamentaux de la communication interpersonnelle
Apprendre à négocier et formuler ses attentes de façon convaincante
Etablir une relation Gagnant/Gagnant
Ecouter activement les commentaires
Prendre note des objectifs à atteindre
Savoir présenter son bilan et ses compétences
Valider son bilan avec son responsable

Plan d'action personnalisé

Repartir avec un plan d'actions afin de capitaliser et mettre en pratique les points abordés au cours de la formation