

# Formation EI-03 – Efficience des entretiens individuels – Etre acteur de ses entretiens



Tout public



Aucun prérequis



## Intra-entreprise présentiel

07 heures (1 journée)

1 450 € HT / groupe (4 à 8 pers.)\*

Contenu et durée  
adaptés à vos besoins

\*Frais de déplacement en sus  
en fonction du lieu



Préparer son entretien  
(évaluation, professionnel, 1 to 1, ...),  
l'aborder avec confiance

« Parce que cet entretien est le vôtre »

## Objectifs pédagogiques

- Aborder son entretien avec confiance
- Exprimer dans l'entretien ce qui nous tient à cœur
- Echanger avec son manager dans le « parler vrai »

## Compétences visées

- Préparer son entretien
- Exprimer son vécu de l'année et mettre en valeur ses compétences
- Comprendre et clarifier les attentes du manager
- Rebondir sur les messages difficiles exprimés par le manager
- Formuler une demande en restant dans la coopération
- Exprimer ses aspirations professionnelles

## Programme

### Faire des entretiens un moment positif

Accueil

Les enjeux, les attentes, le processus des entretiens avec le manager

### Entretien annuel :

Faire le bilan en s'appuyant sur les faits

Exprimer une situation positive, apprendre d'une situation en écart

Formaliser des objectifs atteignables et motivants

Exprimer une demande claire en restant dans la coopération

Accueillir un message difficile du manager et rebondir

### Entretien professionnel

Réfléchir à son projet professionnel

Identifier savoir (compétence), aimer (plaisir) et vouloir (projet) faire

Situer les niveaux de ses compétences

Anticiper les besoins de formation pour répondre aux attendus du poste,

aux évolutions du métier, à son projet professionnel

### 1 to 1

Faire des points réguliers et efficaces avec son manager

Rythmer la réunion sur trois temps : pour toi, pour moi, pour nous

La focale de la journée sera mise sur l'un des 3 aspects en fonction des besoins de l'entreprise

## Les plus de l'intervention

Utilisation des formulaires de l'entreprise

Apport d'outils pour préparer et échanger lors de l'entretien

Formalisation SMARTe des objectifs, STAR des compétences, BLASON du projet professionnel

Echanges et travail collectif



## Evaluation des acquis

En fin de formation sous forme de questionnaire

Formation complémentaire à la formation des managers : [ME-04](#)



[Anne Bolatre](#) OU [Carole Vial](#) OU [Marc Vilcot](#) (cliquer sur le lien pour accéder au CV du formateur)

Renseignements et inscription :  
[contact@com-hom.com](mailto:contact@com-hom.com)

Coordonnées des consultants :  
[www.com-hom.com](http://www.com-hom.com)

