Inter SR
Intra CL

Conduite des entretiens professionnels [classe virtuelle sous Teams possible]

MAJ : Jeudi 08 octobre 2026

Objectif professionnel

S'approprier la démarche des entretiens professionnels

Contenu

Les enjeux et bénéfices de l'entretien professionnel
- Le cadre légal de l'entretien professionnel.
- Des obligations sociales renforcées.
- Un espace de dialogue.
- Une concordance entre souhait d'évolution professionnelle du collaborateur et besoins en compétences de l'employeur.

La préparation de l'entretien professionnel
- Réunir les conditions matérielles.
- S'approprier la grille d'entretien.
- Fournir les outils de réflexion au collaborateur.

Le contenu et les étapes de l'entretien professionnel

ETAPE 1 - Accueil du salarié
• Inviter, accueillir, mettre à l'aise.
• Présenter l'entretien professionnel au collaborateur :
- Objectifs.
- Conditions de son déroulement.
- Thèmes abordés.
- Règles et principes.
- Exploitation et suivi.
• Donner la parole à l'agent : questions et précisions

ETAPE 2 - Temps de questionnement et d'échanges
• Examiner le parcours professionnel du salarié :
- Les activités et/ou emplois exercés.
- Les progressions salariales et professionnelles au cours des deux années précédentes.
- Les formations suivies (hors formations informatives d'une durée inférieure à une heure).
- Les certifications ou éléments de certification acquis au cours des deux dernières années.
- Les autres actions menées, le cas échéant.

Public

Agents Caf [Cadres évaluateurs Caf]

Pré-requis

Aucun pré-requis

Modalités pratiques

Durée prévisionnelle : 1 jour - Soit 7 heures
Calendrier - Lieux - Modalités d'accès : Planification sur le site EGOC [Sessions à venir] Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Catégorie

Offre de l'EGOC
Développement des compétences managériales

Tarifs

175.00

Modalités d'animation

Présentiel ou classe virtuelle sous Teams

Session régionale (INTER) / Chantier local (INTRA)

Formateur

Formateur expert

Effectif

1 groupe d'agents CAF

Taux de satisfaction

Session non programmée en 2025

Tarification

Coût stagiaire Caf adhérente : 175 € / Caf non adhérente : 227.50 €

Tarif / Coût stagiaire

175.00

• Evoquer les souhaits d'évolution professionnelle et/ou le(s) projet(s) associé(s)
- Les projets du salarié et les moyens à prévoir.
- Le lien avec les ambitions et les hypothèses d'évolution de l'entreprise.
• Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel.

ETAPE 3 – Les dispositifs envisagés pour mener à bien un projet
• Identifier les actions d'accompagnement et/ou de formations qui pourraient contribuer à la réussite d'un projet.
• Evoquer les dispositifs communs d'accès à la professionnalisation (plan de formation, Congé individuel de formation, Compte personnel de formation, VAE, bilan de compétences...) et le conseil en évolution professionnel.

ETAPE 4 - Synthèse et Conclusion
• Comprendre le rôle des différents acteurs (managers, RH, collaborateurs) dans le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels

• Compléter le compte-rendu de l'entretien professionnel.

La posture du manager :
- Aider l'agent à analyser et prendre du recul sur ses compétences, ses réussites, ses difficultés, ses motivations et son projet professionnel.
- Ecouter activement l'agent pour faciliter la verbalisation, la clarification, la formalisation des différents points.
- Traiter les questions de l'agent sur les différents points : l'entretien, les actions de développement des compétences, les évolutions possibles, etc....

Recommandations pour:
- Rédiger les synthèses d'étapes et la synthèse générale.
- Gérer le temps, recentrer les échanges sur les objectifs.
- Faciliter l'expression de l'agent tout au long de l'entretien: les questions à poser à chaque étape:
- Lever les réticences du salarié.
- Rassurer le collaborateur sur la liberté d'expression d'un besoin / d'un projet personnel
- Rester dans une posture d'écoute active.
- Eviter les "erreurs" et "pièges" dans la conduite de l'entretien professionnel

Mises en situation : préparation et conduite d'un entretien professionnel
cas n°1 : un collaborateur qui n'a pas de projet professionnel
cas n°2 : un collaborateur qui veut changer, mais n'a pas de projet professionnel précis
cas n°3 : un collaborateur qui a un projet professionnel précis dans la CAF.
cas n°4 : un collaborateur qui a un projet professionnel en dehors de la CAF

Méthodes mobilisées

La formation priviligie une approche pédagogique participative

Modalités d'évaluation et de validation:

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « Contact et Accessibilité »

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

**Pour toutes informations administratives, pédagogiques,
d'accompagnement aux personnes
ou d'une adaptation de la formation sur mesure,
vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43**