Intra CL

Inter SR

Public

1 groupe de managers Caf

Pré-requis

Etre manager Caf

Modalités pratiques

Durée : 1 jour soit 7h de formation
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

220.00

Modalités d'animation

En présentiel ou en distanciel

Formateur

Formateur expert

Atelier - S'approprier et maîtriser la démarche d'un entretien professionnel

MAJ : Vendredi 06 novembre 2026

Objectif professionnel

S'approprier et maîtriser la démarche d'un entretien professionnel

Contenu

CONTENU

1 - L'entretien professionnel
Préambule : rappel du cadre légal (en particulier sur les différentes entre EAEA et EP)
Les enjeux et les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel
Les supports mis à disposition des managers et des agents
Zoom sur les dispositifs d'appui et d'accès à la formation

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

2 - Le Déroulement type d'un entretien professionnel

2.1 ETAPE 1 - Accueil de l'agent
• Inviter, accueillir, mettre à l'aise
• Présenter l'entretien professionnel à l'agent : Objectifs, conditions de son déroulement, thèmes abordés, règles et principes, exploitation et suivi
Mise en situation sur l'Etape 1

2.2 ETAPE 2 - Temps de questionnement et d'échanges
• Examiner le parcours professionnel de l'agent
• Evoquer les souhaits d'évolution professionnelle et/ou le(s) projet(s) associé(s)
• Aider l'agent à clarifier son projet professionnel.

Effectif

Minimum : 6 stagiaires /
Maximum : 12 stagiaires

Taux de satisfaction

Session non programmée en 2025/2026

Tarification

INTRA - Coût jour prévisionnel : 1 200 €

INTER - Coût stagiaire
6/7 participants : 220 €
8/9 participants : 170 €
10/12 participants : 150 €

Tarif / Coût stagiaire

220.00

2.3 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.

Mise en situation sur l'Etape 2 et 3
Apports de recommandations pour:
- Faciliter l'expression de l'agent tout au long de l'entretien: les questions à poser à chaque étape.
- Lever les réticences de l'agent.
- Rassurer l'agent 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.

2.4 ETAPE 4 - Synthèse et Conclusion
• Comprendre le rôle des différents acteurs (managers, RH, agents) dans le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels.
• Compléter le compte-rendu de l'entretien professionnel.

Mise en situation sur le traitement des réactions de l'agent
Mises en situation : préparation et conduite d'un entretien professionnel
cas n°1 : un agent qui n'a pas de projet professionnel .
cas n°2 : un agent qui veut changer, mais n'a pas de projet professionnel précis.
cas n°3 : un agent qui a un projet professionnel précis dans la CAF.
cas n°4 : un agent qui a un projet professionnel en dehors de la CAF.

Méthodes mobilisées

L' approche pédagogique s'appuie sur une variété de différentes mise en activité :
Des Travaux de sous groupes
Des études et analyse de cas vécus par les participants
Des mises en situation comme :
- Présenter l'entretien professionnel à l'agent
- Préparer et conduire un entretien orifessionnel
- Gérer les situations délicates pendant l'entretien

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
