

MANAGEMENT ET COMMUNICATION GÉRER SES RESSOURCES HUMAINES

Mise à jour le 15/01/2026



22 rue des entrepreneurs
ZI St Joseph 04100 Manosque
Tél : 04.92.72.82.82
Mail : accueil@adfformation.fr
Site web : www.adfformation.fr



⌚ Dates

Nous contacter pour connaître les dates.

⌚ Durée

14 heures (présentiel).

👤 Public

Manager et dirigeants,
salariés.

💸 Financements

Entreprise
OPCO
Personnel

📞 Contact

**Notre équipe vous répond
du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 18 h.**

⌚ Objectifs

- Connaître les enjeux des entretiens professionnels
- Identifier et mener les différents types d'entretiens
- Maîtriser le management de la fonction RH

💡 Prérequis

Disposer d'un smartphone, tablette ou ordinateur et WIFI pour répondre en ligne aux questionnaires de fin de formation.

💻 Moyens utilisés

1000 m² de locaux sécurisés sur deux sites (dont 800 m² accessibles aux personnes en situation de handicap) - Salles dédiées et climatisées - Locaux équipés de 150 ordinateurs - Vidéoprojecteurs - Connexion internet wifi.

💻 Méthodes pédagogiques

Alternance entre une présentation sur vidéo projecteur et exercices pratiques des participants. Présentation d'outils pouvant être utilisés après ajustement en fonction des spécificités des entreprises. Projection de films. Travaux en sous-groupe / mise en pratique

⌚ Délais d'accès

ADF s'engage à vous répondre dans les meilleurs délais suivant votre demande de formation au catalogue. La prestation débutera au plus tôt après l'acceptation de prise en charge du dossier. Cette durée peut varier selon le financeur de l'action (nous contacter).

⌚ Modalités d'accès

Entretien individuel.

⌚ Modes de formation possibles

INTRA-ENTREPRISE : la formation se déroule avec les salariés d'une même entreprise, elle peut avoir lieu soit dans les locaux de l'entreprise, soit à ADF.

INTER-ENTREPRISE : la formation se déroule à ADF et peut regrouper des salariés de différentes entreprises (ou même des demandeurs d'emploi) au sein d'une même session.

💶 Tarifs

Tarif variable selon le mode de financement (nous contacter).

♿ Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées au handicap des personnes concernées. Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès et le 2^e avec un ascenseur pour les PMR).

📄 Document de suivi de la formation

Feuille d'émargement signée par demi-journée de formation pour le suivi de l'assiduité, la ponctualité et les absences - Attestation de fin de formation - Questionnaire d'évaluation de la formation.

Dispositif de validation des compétences

QCM fin de formation pour évaluer les acquis.
Auto-évaluation d'atteinte des objectifs.

Programme de formation

LA FONCTION RH ET SON MANAGEMENT

- Réaliser et comprendre les fiches de postes ;
- Maîtriser l'adéquation entre le profil de poste et le recrutement ;
- Rédiger une offre d'emploi ;
- Connaitre les techniques pour un recrutement et une intégration efficace.

MENER ET RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- Connaitre les enjeux des entretiens professionnels ;
- Connaitre les différents types d'entretiens ;
- Organiser l'entretien annuel d'évaluation professionnelle ;
- Organiser l'entretien d'évolution professionnel ;
- Organiser l'entretien de félicitation, de motivation & de recadrage ;
- Connaitre les techniques d'écoute et de questionnement ;
- Savoir s'adapter au profil de son interlocuteur.

LA BOITE À OUTILS DU MANAGER

- Gérer les stocks et des ressources ;
- Organiser la planification ;
- Préparer et animer sa réunion d'équipe ;
- Préparer l'entretien d'évolution ;
- Manager un conflit.