

CONDUIRE EFFICACEMENT SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Durée: 7.00heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires:

- Cette formation s'adresse aux managers et responsables chargés de réaliser des entretiens professionnels.

Prérequis:

- Aucun

Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

Objectifs pédagogiques

- Connaître le cadre légal et réglementaire de l'entretien professionnel
- Préparer et réaliser efficacement l'entretien professionnel dans une logique de développement des compétences
- Développer une posture adaptée à l'élaboration du projet professionnel du salarié

Contenu de la formation

- ENTRETIEN PROFESSIONNEL : CADRE LEGAL ET ENJEUX
 - S'approprier les modalités de la législation et ses conséquences dans le rôle et les missions du manager
 - Comprendre la place et le rôle de l'entretien professionnel dans la gestion des compétences, le développement et l'évolution professionnelle
- INTEGRER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS DANS LES PRATIQUES MANAGERIALES
 - Quelle articulation avec les entretiens annuels ?
 - Outils mis à disposition : référentiels métiers, grille de planification des compétences de son équipe, tableaux de projection...
 - Rappel des dispositifs formation accessibles aux collaborateurs

- **PREPARER SES ENTRETIENS : MODE D'EMPLOI**
 - Check-list des informations à rassembler avant l'entretien
 - Questions pour cerner les motivations et le potentiel d'évolution du collaborateur
 - Suivi à assurer auprès des collaborateurs et des RH : nouvelles obligations, bilan à effectuer tous les six ans
 - S'approprier et s'appuyer sur le support d'entretien
- **MAITRISER LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN**
 - Adopter une posture bienveillante d'écoute et de conseil
 - Gérer les situations complexes en entretien (réticences, réactions de défense, mutisme...)
 - Faire formuler les souhaits de mobilité et le contenu de l'emploi à moyen et long terme pour le traduire en objectifs de développement
 - Faire un bilan des compétences exploitées, croiser avec les compétences requises pour le futur en fonction des souhaits d'évolution du collaborateur
 - Conclure l'entretien et élaborer un plan d'actions prévisionnel

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Apports méthodologiques et outils pouvant être rapidement mis en application concrète sur le terrain
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Chaque participant dispose d'un portail extranet individuel et sécurisé lui permettant d'accéder au programme, aux supports écrits, audios et vidéos, forum, certificat de réalisation...

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Caractéristiques et modalités

Type de parcours de formation : Collectif

Effectif : 2 à 10 participants par session

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

Modalités d'admission : Admission sans disposition particulière

Modalités d'accès à la formation : Entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

Tarif : Nous consulter

Accessibilité : EQUIP'RH se mobilise pour être en mesure d'accueillir les personnes en situation de handicap

