

CONDUIRE EFFICACEMENT SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Durée : 7.00 heures (1.00 jour)

Profils des stagiaires

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

Prérequis

- Aucun

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

Equipe 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.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

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.
- Formulaires 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 : Accessibilité aux personnes en situation de handicap