

INTITULÉ DE LA FORMATION

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

PUBLIC

- Managers et encadrement de proximité des PME, dirigeants de TPE, responsables RH.
- Prérequis : Aucun, mais une formation plus approfondie sur la conduite d'entretiens (professionnel, évaluation, recrutement) peut s'avérer nécessaire avant ou après cette formation afin d'en maîtriser la pratique.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître le nouveau cadre légal
- Comprendre les enjeux
- S'approprier l'entretien professionnel comme outil GPEC
- Adopter les bonnes postures

PRÉ-REQUIS NÉCESSAIRES À LA FORMATION

Non renseigné

CONTENU ET DÉROULEMENT

Le cadre et les enjeux de l'entretien professionnel :

- Nouveaux cadre et enjeux de l'entretien professionnel à la suite de la loi du 5 mars 2014
- Les bénéfices de l'entretien professionnel du point de vue du manager, du collaborateur et de la fonction RH
- Rôle de cet entretien en tant qu'outil managérial et de GPEC : stratégie RH de l'entreprise, formation, évolution des compétences...

Les étapes à suivre et les supports à utiliser :

- Préparation de l'entretien par le manager/ par le salarié
- L'accueil et le bon déroulement de l'échange
- Le bilan de la période écoulée
- Le plan de développement professionnel : évolution de l'emploi, souhaits de mobilité, projet professionnel du collaborateur
- L'exploitation de l'entretien : traitement des informations et suivi en liaison avec les RH

Les attitudes à adopter et les techniques de communication :

- Mise en confiance et empathie/ écueils à éviter / repérage des attitudes (grille de Porter)
- Expression claire sur les thèmes à aborder (CPF, professionnalisation, CEP, VAE, évolution...)
- Ecoute active, questions ouverte et ciblées, reformulation et recadrage
- Utilisation de la grille d'entretien et prise de notes
- Conclusion de l'entretien et "note positive"

Plan d'action personnel "Réaliser des entretiens professionnels dans mon entreprise :

- Grille d'autodiagnostic à remplir par chaque participant sur sa pratique d'entretien au cours de la formation si le participant a en déjà mené, sinon remise de la grille en vue d'une utilisation ultérieure : évaluation personnelle et identification des points

FICHE PÉDAGOGIQUE
RÉFÉRENCE ACTION

A065R1428850

85276

DOMAINE

Ressources Humaines

DURÉE

14 heures

CALENDRIER

BLOIS - 41018

20 et 21 juin 2017

TYPE

Inter-Entreprise

CONTACT

STEPHANE LE GALL

0254746515

s-legall@cimi.fr

ORGANISME DE FORMATION

CIFOP VAL DE LOIRE

N°DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ

24410016841

d'amélioration

- Plan d'action personnel de mise en œuvre de l'entretien professionnel dans l'entreprise

Déroulement :

Afin de faciliter l'appropriation du contenu et de la pratique de l'entretien professionnel, le programme sera construit autour d'un QQQCCP : Qu'est-ce que l'entretien professionnel ? Qui le mène/ le passe ? Où se déroule-t-il ? Quel est son contenu ? Comment bien le mener ? Combien de temps y consacrer ? En conclusion, pourquoi cet entretien ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Utilisation des supports OPCALIM : guide d'entretien, modules e'pro
- Documents supports d'entretien remis aux stagiaires
- Questionnaires flash Vrai/ Faux
- Echanges sur les pratiques
- Mises en situation sur les techniques de communication et sur les attitudes.

Vous êtes une entreprise de 300 salariés et plus, cette action vous intéresse ? Contactez votre conseiller qui vous orientera vers une formation adaptée.