



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Actualisation du Droit Social
- Gérer le plan de formation
- Gestion des compétences et des carrières
- La fonction assistant RH
- La gestion du personnel
- Le fonctionnement du CE
- Les bases du droit du travail
- Les élections professionnelles dans l'entreprise
- Les entretiens de recrutement
- Les techniques pour recruter
- Organiser et mettre en oeuvre l'entretien professionnel

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

▲ FONCTION RH

Mener l'entretien professionnel

Durée : 1 ou 2 jours soit 7h ou 14h

Objectifs

- Intégrer les évolutions légales de la loi du 5 mars 2014 qui oblige toutes les entreprises à mettre en place tous les 2 ans un entretien professionnel pour tous les salariés sous peine de sanction.
- Connaître les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel et le rôle des acteurs.
- Préparer et structurer ses entretiens professionnels, en cohérence avec la stratégie de l'entreprise et la politique de ressources humaines.
- Acquérir les outils et méthodes pour faciliter la conduite des entretiens professionnels.
- Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture.

Participant

Dirigeants d'entreprise, RRH, DRH et toutes personnes ayant à mettre en place l'entretien professionnel.

Pré-requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

Apports théoriques et outils pratiques construits en formation.

Travail concret sur les projets RH en cours : le plan de formation et les entretiens professionnels.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de stage

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. SE FAMILIARISER AVEC LES DISPOSITIFS DE LA LOI DU 5 MARS 2014

- | Le cadre légal
- | L'entretien professionnel
- | Les dispositifs associés : CPF, état des lieux à 6 ans, VAE, BDC...
- | La distinction entretien professionnel et entretien d'évaluation
- | Placer l'entretien professionnel comme un moment clé de l'acte de management

2. LES ÉTAPES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- | Préparation
 - | La réalisation par la ligne RH et/ou les managers
 - | La conduite de l'entretien, les points clés, les sujets qui ne relèvent pas de l'entretien
 - | La formalisation de l'entretien et la remise d'une copie au salarié
- | Structure de l'entretien
 - | Le diagnostic sur l'évolution de l'emploi
 - | Les perspectives d'évolution du salarié



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



- | La politique de formation de l'entreprise
 - | Les moyens d'accès à la formation individuelle : compte personnel de formation, CIF
 - | Les outils d'aide à l'orientation professionnelle : bilan de compétences, conseil en évolution professionnelle
 - | Le diagnostic sur les compétences du salarié et les objectifs de professionnalisation
 - | Les souhaits du salarié
 - | S'entraîner activement à mener un entretien en suivant les différentes étapes, en adoptant les bonnes attitudes et développant les bonnes pratiques
 - | Les décisions associées à l'entretien professionnel
 - | La nécessité d'associer des décisions à la tenue de l'entretien
 - | Le champ des décisions possibles
-