RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

ORGANISER ET METTRE EN OEUVRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

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 sanctions pour les + 50 salariés).
- Acquérir les outils et les méthodes pour préparer et mettre en place l'entretien et en faire une étape clé de la gestion des compétences de l'entreprise.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Support de cours écrit, échanges de pratiques, exercices pratiques.

Programme

1. DÉFINIR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- La loi du 5 mars 2014
- Les dispositifs associés : CPF, état des lieux à 6 ans, VAE
- Sa place parmi les autres entretiens annuels, d'évaluation…

2. INTÉGRER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À SA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les enjeux pour la DG, les RH, les managers et les salariés
- La place de l'entretien dans sa politique RH et parmi les outils existants

Durée de formation
1 jour soit 7 heures

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

Prérequis
Aucun pré-requis.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation.

Type de formation / stage
Présentiel, À distance

Intra/Inter Accompagnement individuel

ORGANISER ET METTRE EN OEUVRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Rôle de chaque acteur dans la mise en place (place centrale du manager)

3. CONSTRUIRE LES OUTILS ADAPTÉS À SON ENTREPRISE ET À SES MANAGERS : ÉLÉMENTS DE RÉPONSE

- Un support d'entretien type
- Un processus de mise en place
- Un plan d'actions
- Un document de suivi

4. EXPLOITER LES RÉSULTATS DE L'ENTRETIEN

5. COMMUNIQUER SUR CE PROJET POUR FAIRE ADHÉRER LES ACTEURS (SALARIÉS ET IRP)