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

MENER 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
- Connaitre 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.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Alternance d'apports théoriques et pratiques .
Mise en situation à la conduite d'entretien professionnel à partir de la grille d'entretien de l'entreprise, débriefing et partage d'expériences.

Le formateur évalue la compréhension du participant et sa progression pédagogique tout au long de la formation par le questionnement et les jeux de rôle.

Formation en Présentiel: maximum 10 personnes. La salle de formation en Intra sur site devra être équipée d'un paperboard et d'un vidéoprojecteur.

Formation en Distanciel : maximum 6 personnes. Chaque participant devra utiliser un pc, équipée de webcam et micro, avec un accès Internet.
En fin de formation, chaque participant devra compléter un questionnaire de satisfaction et d'auto-évaluation.
1 mois après la formation, un questionnaire à froid sera envoyé pour permettre de mesurer l'efficacité de la formation.

Programme

Durée de formation
1 jour soit 7 heures

Public
Dirigeants d'entreprise, RRH, DRH, managers et toute personne ayant à mener l'entretien professionnel.

Prérequis
Aucun pré-requis.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation et certificat de réalisation

Type de formation / stage
Présentiel

Intra/Inter/Accompagnement individuel

MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1. RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE

- Le cadre légal
- L'entretien professionnel, comprendre les enjeux
- 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 de l'entretien
- La réalisation par la ligne RH et/ou les managers
- La conduite de l'entretien, les points clés
- Les outils de communication (utiliser l'écoute active, les techniques de questionnement, de reformulation…)
- 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
- La politique de formation de l'entreprise
- Les moyens d'accès à la formation individuelle
- 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 appui avec la grille d'entretien existante
- Les décisions associées à l'entretien professionnel