

FORMATION MANAGEMENT FORMATION INTRA ENTREPRISE CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Intitulé : CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Objectifs pédagogiques : Connaître le nouveau cadre réglementaire de l'entretien professionnel et maîtriser les dispositifs formation Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle Connaître les quatre temps de l'entretien professionnel Acquérir les techniques comportementales en entretien Améliorer ses techniques d'entretien Connaître le nouveau cadre réglementaire de l'entretien professionnel et maîtriser les dispositifs de formation.

Cette formation permettra aux chefs d'entreprise / managers devant conduire les entretiens professionnels de mieux comprendre les enjeux, de maîtriser les étapes clés. Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle Connaître les quatre temps de l'entretien professionnel Conduire un entretien professionnel Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif

Prérequis : Aucun.

Public concerné: Salariés et Chefs d'entreprises de tout secteur d'activité/Manager opérationnel de tout secteur d'activité

Durée: 3 jours soit 21h

Date et Lieu : A définir avec le client

Tarif : 1050€ net de TVA

Moyens pédagogiques :

QCM, entraînement à la conduite d'entretien professionnel à partir de mises en situation, débriefing collectif, partage d'expériences jeux de rôles Réponses aux questions diverses. Jeux de rôles.

Modalités d'accès et contact :

L'offre de formation vous sera transmise dans un délai de 3 jours ouvrés après une prise de contact par :

email : val-formation@orange.fr Tél : 06 81 68 25 01

Les inscriptions des participants (ou les modifications des participants) peuvent se faire jusqu'à 3 jours avant le début de la formation. Afin d'adapter notre convention de formation à votre projet de formation, nous vous demanderons de remplir une fiche d'expression des besoins.

Dès que les modalités sont définies, une convention de formation vous sera envoyée pour un retour signé à l'organisme de formation. Dès réception de la convention de formation une confirmation de stage avec les dates de formation vous sera retourné.

Modalités de déroulement de suivi et de sanction :

Modalités de déroulement : Formation en présentiel

Les participants travaillent sur leurs situations professionnelles concrètes et quotidiennes. L'ensemble de la documentation est remise au participant : contenus et méthode de référence, fiches pratiques, exemples, transparents utilisés au cours de la formation.

Modalités d'évaluation et de suivi de l'action de formation :

Emargement des feuilles de présence Questionnaire Quizz Mesure de la qualité globale de formation de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la vie professionnelle du stagiaire

Sanction de la formation : Attestation individuelle de fin de stage

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap (PSH) et à mobilité réduite (PMR) :

Les salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et aux personnes en situation de handicap. Quel que soit votre type de handicap, nous vous dirigeons vers notre référent Handicap afin de vous proposer la meilleure alternative.

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre les enjeux de l'entretien

L'entretien professionnel dans le paysage RH de l'entreprise Connaître le cadre de la réforme de la formation professionnelle Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel Exercice Jeux de questions / réponses sur les points clés. QCM sur la réglementation

Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle

Maîtriser le vocabulaire des compétences (connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles)

Maîtriser les outils d'analyse des compétences (référentiel de compétences, métier...)

Comprendre l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser

Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, DIF CIF)

Exercice Autodiagnostic de compétences. Analyses de différentes situations de demande d'évolution professionnelle

Connaître les quatre temps de l'entretien professionnel

Savoir dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations

Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien Adopter une posture adaptée à chaque phrase de l'entretien professionnel

Savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel Exercice Mise en situation sur chaque temps de l'entretien professionnel

Conduire un entretien professionnel

Maîtriser les techniques d'écoute active Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement

Gérer les entretiens professionnels après une longue absence

Exercice Mise en situation sur la conduite de l'entretien professionnel

Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif

Clarifier les notions d'action de formation progression salariale ou professionnelle Analyser le parcours professionnel du salarié

Examiner et vérifier le respect des nouvelles obligations de l'entreprise Construire et élaborer la copie à remettre au salarié

Exercice Création de la copie à remettre au salarié, faire un bilan de parcours professionnel à partir d'exemples