

RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS



OBJECTIFS

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables :

- De situer les entretiens professionnels prévus dans la réforme de la formation tout au long de la vie
- D'établir le lien entre l'entretien et la politique RH / Formation de leur entreprise
- De conduire efficacement les entretiens professionnels et d'en faire un moment privilégié de communication, de médiation et de gestion des compétences des collaborateurs
- D'utiliser des supports de conduite et de restitution des entretiens

DURÉE DE FORMATION

- 1 ou 2 jours intra entreprise, consécutifs ou non, selon les besoins identifiés

PUBLIC

- Personnes en charge de conduire des entretiens professionnels

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- L'intervenant est un Formateur Consultant, disposant d'une pratique approfondie du management, du conseil et de la formation des encadrants
- Exposés et présentation sur diaporama remis aux participants
- Jeux de rôle, mise en situation de conduite d'entretien, savoir l'adapter pour des entretiens à distance
- Supports d'entretiens. Les supports déjà existant dans les entreprises participantes, pourront être utilisés.
- Envoi complémentaire, à la demande des participants, de documents spécifiques : accords de branches, textes réglementaires...



RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le CAORS

- L'entretien professionnel dans l'ANI et l'accord de branche applicable à l'entreprise
- L'entretien professionnel dans la culture et le plan de communication de l'entreprise
- La stratégie RH de l'entreprise et le rôle des encadrants chargés de conduire les entretiens
- L'entretien professionnel en relation avec les différents dispositifs de formation (CPF de transition)

La description de poste comme outil de médiation :

- L'existant dans l'entreprise
- La grille d'évaluation issue de la fiche de poste
- Exercice pratique

L'entretien professionnel et les autres formes d'entretiens (évaluation, qualité...) :

- Points communs et différences
- La finalité et les spécificités de l'entretien professionnel : les 4 étapes clés

Le contexte et la préparation de l'entretien :

- Pour le manager : créer des conditions de déroulement satisfaisantes
- Pour le salarié : préparation, auto évaluation
- Les supports et la restitution

La pratique de l'entretien

- Accueillir, fixer le cadre
- Ecouter, reformuler, établir des synthèses intermédiaires
- Fixer les objectifs et les axes de progrès, convenir des moyens pour les atteindre
- Conclure, accompagner et suivre l'important du lien dans l'entretien : " le manager coach "

Les objectifs de l'entretien

- Réaliser un bilan et établir un diagnostic partagé
- Concourir à élaborer le projet professionnel du salarié à partir de ses souhaits d'évolution, de ses aptitudes et compte tenu des besoins de l'entreprise
- Rechercher des solutions partagées et identifier les financements adéquats et les modalités d'organisation