

Durée : 2 jours – 14 heures

Tarif : 660 € par participant

Formation en présentiel, groupe de 3 à 10 personnes

Réf :
MGFD50

Éléments du Programme

A noter

La loi relative à la formation professionnelle, adoptée le 5 mars 2014, renforce le rôle de l'entretien professionnel. Elle en fait un outil majeur dans l'orientation professionnelle, le développement des compétences et des qualifications des salariés.

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la loi du 5 mars 2014
- Intégrer l'entretien professionnel dans la gestion du parcours du salarié
- Préparer et mener des entretiens
- Se doter d'outils pour en faciliter la conduite

Public

Responsable de la fonction RH ou toute personne en charge de mener les entretiens professionnels ou annuels

Prérequis

Aucun pré requis spécifique

Formateur

Formateur expérimenté en entreprise dans le domaine RH

Annecy-le-Vieux

14, 15/10 2021

Horaires :

8h30-12h00 et 13h00 -16h30

Contact

Joëlle BLANC

04 50 64 12 09

jblanc@poleformation74.com

L'entretien professionnel et les enjeux de la réforme

- Comprendre les principaux enjeux de la réforme suite à la loi du 5 mars 2014
- Les spécificités de l'entretien professionnel (quelles différences avec l'entretien individuel, de performance...)
- Connaître les différents dispositifs (Congé personnel de formation, bilan de compétences, conseil en évolution professionnelle, dispositifs de qualification professionnelle, VAE...)

La mise en place des entretiens

- Mesurer les enjeux pour l'entreprise et pour le salarié
- Choisir le bon entretien en fonction des objectifs visés
- Identifier les conditions préalables à la mise en place (implication et information des acteurs : managers, salariés...)
- Resituer l'entretien professionnel dans le Management des hommes et des parcours.
- Construire ou améliorer les documents existants, nécessaires à la conduite de l'entretien
- Comment bien se préparer en amont

Entretien et communication

- Les attitudes et comportements facilitant ou bloquant le dialogue au cours de l'entretien
- Donner et récolter de l'information factuelle
- Pratiquer l'écoute active
- Utiliser les techniques de questionnement à bon escient
- Savoir formuler une remarque constructive
- Evaluer à partir de faits
- Reconnaître ce qui va bien
- Analyser les dysfonctionnements et les faire reconnaître
- Trouver des solutions d'amélioration
- Fixer des objectifs concrets et déterminer des indicateurs observables

La conduite à l'entretien

- Se doter d'une trame d'entretien type
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien
- Pratiquer le questionnement et la reformulation
- Aider le salarié à identifier ses compétences, clarifier son projet professionnel
- Identifier les actions / dispositifs à mettre en place

Modalités pédagogiques

Stage en présentiel

Pédagogie participative et concrète

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Mise en situation / jeux de rôles
- Remise d'un support de cours

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par le référent AFPI

Evaluation et validation

Evaluation de fin de stage de type QCM, attestation de fin de formation, Questionnaire de satisfaction