

Contact

03 88 47 10 96

mfo@metaformose.org

Avec la loi du 5 mars 2014 relative à la formation, les salariés doivent bénéficier tous les deux ans d'un entretien portant sur leur évolution professionnelle. Cette formation vous permettra d'en comprendre les enjeux, d'en maîtriser les étapes clés.

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Toute personne ayant une mission d'encadrement et d'animation d'équipe
- Dirigeants PME-PMI, responsable d'unité, chef de service, chef d'équipe
- Cadre des RH devant mener des entretiens professionnels avec leurs collaborateurs

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel, interactive axée sur la pratique pour une meilleure compréhension et application
- Supports vidéo et exercices (jeux de rôles, mises en situation...)
- Documents informatiques et papiers

PREREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS

3 à 10 personnes

DURÉE DE L'INTERVENTION

2 journées soit 14 heures

8h30-12h et 13h30h-17h

PRIX DE LA FORMATION

Intra-entreprise : tarif B

Inter-entreprise : tarif E

EVALUATION

- Contrôle des connaissances en cours de formation, tests, questionnaires
- Fiche d'évaluation et de satisfaction stagiaire
- Attestation individuelle de formation

INTERVENANTS

- Formateurs seniors experts en management et en communication

SAVOIR MENER UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL *réf. m07*

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel
- Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle
- Conduire un entretien professionnel
- Positionner les collaborateurs dans une dynamique de progrès.

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

Les enjeux de l'entretien professionnel

1. Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel

- Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie
- Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel

2. Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle

- Maîtriser le vocabulaire des compétences (connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles...)
- Maîtriser les outils d'analyse des compétences
- Comprendre les grilles de compétences et les utiliser
- Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, CIF, DIF/CPF...)

La conduite de l'entretien professionnel

3. Connaître les phases de l'entretien professionnel

- Dresser un bilan, étudier les besoins et les orientations
- Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien
- Savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel

4. La conduite de l'entretien

- Le déroulement de l'entretien, les phases de l'entretien, les thématiques de compétence et de performance
- Les attitudes permettant d'établir une relation d'échange
- Les techniques d'entretien, le questionnement, la reformulation, la gestion des situations délicates

5. Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans

- Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou professionnelle
- Analyser le parcours professionnel du salarié
- Vérifier le respect des nouvelles obligations de l'E.
- Construire et élaborer la copie à remettre au salarié