

ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Code produit : 2EPRO_FOAD / Version v1

FINALITE DE LA FORMATION

Savoir faire de l'entretien professionnel un outil d'évolution professionnelle pour le salarié et un outil de gestion des compétences et de préservation de la santé au travail pour l'entreprise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir mettre en œuvre le « nouvel » entretien professionnel et l'articuler avec les autres entretiens et dispositifs
- Faire de l'entretien professionnel un outil pour l'évolution des salariés et l'évolution de leurs qualifications
- Faire de l'entretien professionnel un outil de management
- Faire de l'entretien un outil pour la gestion des ressources humaines et la gestion des emplois et des compétences
- Savoir préparer et conduire un entretien individuel
- Développer les techniques d'entretien

PUBLIC CONCERNE/EMPLOI VISE

Personnel RH ou encadrant amené à conduire les entretiens professionnels

PREREQUIS

Aucun

MODALITES

Durée : 7h (2 modules de 3h30, non consécutifs)

Des petits groupes (maximum 6 personnes) pour garantir la facilité des échanges et la qualité du partage d'expériences.

Type : Distanciel

Assistance technique et pédagogique : Chaque participant recevra, en même temps que sa convocation, le manuel d'utilisation à notre plateforme sécurisée dédiée. Il pourra s'il le souhaite tester et contacter au besoin notre support pour l'utilisation des outils de la formation à distance. Le bénéficiaire dispose également d'une assistance pédagogique de la part l'intervenant identifié dans tout le déroulement du parcours de formation.

Méthodes et moyens pédagogiques : Apports théoriques et pratiques, exercices, analyse de documents

Nature des travaux demandés : Des temps synchrones : les apprenants membres du groupe sont connectés en même temps (visio conférences). Et des temps asynchrones : les membres du groupe réalisent des exercices, des analyses documentaires, des auto-évaluations etc., chacun de leur côté. Ils ont un accès sécurisé à notre outil en ligne (Mytalent) qui leur permet d'accéder à des ressources, déposer leur production et d'envoyer un mail au formateur.

Validation des acquis : QCM, tour de table

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation

Profil de l'intervenant : Formateur spécialisé dans les Ressources Humaines

PROGRAMME

❖ MODULE 1

- Savoir distinguer les deux entretiens (professionnel et annuel)
- Identifier la finalité et le cadre légal de l'entretien professionnel.
- Identifier les enjeux :
 - Pour le manager
 - Pour le salarié
- Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise
 - La mobilisation des valeurs managériales
 - L'entretien professionnel, outil de GRH et de GPEC

❖ MODULE 2

- Préparer et conduire avec succès ses entretiens professionnels (adapter une grille d'entretien déjà existante, construction d'un guide salarié etc...)
 - Les informations nécessaires à la préparation et à la conduite de l'entretien
 - La communication auprès des collaborateurs
 - Les aspects pratiques de l'entretien
 - La planification
- La conduite des entretiens, un exercice de communication :
 - Quelle durée ?
 - Savoir distinguer les différents registres de la communication
 - Comment limiter la déperdition du message dans la communication
 - Savoir pratiquer l'écoute active
 - Développer son assertivité

LES + ASFO

Nos responsables pédagogiques et intervenants sont des experts reconnus dans leur métier.

Certification AFNOR selon le référentiel ISO 9001.