

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

MANAGEMENT

Réussir ses entretiens pour évoluer ensemble

Je vais enfin savoir comment m'organiser pour appliquer nos nouvelles obligations.

Patrick (responsable de service)



1 jour soit 7 heures



8 personnes maximum



Formation intra

PUBLIC

- Responsables RH ou encadrants ayant à conduire les entretiens professionnels dans le cadre de la loi du 5 mars 2014.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Appliquer les obligations de la réforme du 5 mars 2014 en matière d'entretien professionnel ;
- Identifier les enjeux et les objectifs de l'entretien ;
- Maîtriser les phases de l'entretien, structurer son déroulement ;
- Favoriser les échanges grâce à une communication adaptée ;
- Compléter les documents supports de façon objective, précise et utile.

MÉTHODE

- Apports théoriques et méthodologiques.
- Mises en situation d'entretien et jeux de rôles.
- Échanges sur les pratiques, analyse et proposition d'améliorations.
- Proposition d'une grille d'entretien.
- Formalisation d'objectifs individuels de progrès.



Réf. CEP

PROGRAMME

Les enjeux et les bénéfices de l'entretien professionnel

- Des obligations sociales renforcées
- Un espace de dialogue
- Une concordance entre souhait d'évolution professionnelle et besoins en compétences.
- Ce qu'est l'entretien professionnel, ce qu'il n'est pas.

L'entretien professionnel : outil de management et de gestion des ressources humaines

- Veiller au maintien de l'employabilité des collaborateurs.
- Définir un plan d'action partagé en faveur d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de l'évolution du salarié.

La préparation de l'entretien

- Réunir les conditions matérielles.
- S'approprier la grille d'entretien.
- Fournir les outils de réflexion au collaborateur.

Déroulement et phases de l'entretien

- Inviter, accueillir, mettre à l'aise.
- Rappeler les buts et le déroulement de l'entretien.
- Rédiger les synthèses d'étapes et la synthèse générale.
- Gérer le temps, recentrer les échanges sur les objectifs.
- Prendre congé.

Le contenu de l'entretien

- Le parcours professionnel du collaborateur.
- Les formations suivies ou certifications obtenues.
- Les projets du salarié et les moyens à prévoir.
- Le lien avec les ambitions et les hypothèses d'évolution de l'entreprise.
- Tous les 6 ans : état des lieux récapitulatif de son parcours professionnel.

L'entretien professionnel : une situation de communication

- Favoriser le dialogue.
- Rythmer l'entretien avec un questionnement varié.