

FAIRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

UN OUTIL MANAGERIAL

Programme participant

L'entretien professionnel doit aller au-delà de l'obligation légale ou conventionnelle pour devenir :

- ✧ un outil de la GPEC pour l'employeur
- ✧ un outil de motivation et un moment d'échange pour le manager
- ✧ un outil de gestion de son parcours professionnel pour le salarié

C'est en comprenant les enjeux et en maîtrisant les techniques d'entretien que le manager optimisera cet outil.

Objectifs

- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel
- Identifier ses propres freins à la conduite de l'entretien professionnel
- Repérer son mode de fonctionnement en situation d'entretien
- S'entraîner à analyser les compétences
- S'entraîner à la pratique de l'entretien professionnel

Public concerné

Manager, DRH, RRH, responsable mobilité & carrières ou cadre RH devant mener ces entretiens ou impulser la démarche au sein de son entreprise.

Prérequis

Avoir des compétences d'encadrement de niveau débutant.

Durée de la formation

1 journée de 7 heures

Modalités pratiques

Les dates, horaires et lieux seront précisés lors de la convocation.

Le groupe ne pourra excéder 12 participants.

Modalités pédagogiques

Le formateur met l'accent sur une pédagogie active et participative fondée sur le travail collectif et les échanges. L'apport de notions théoriques (sous forme d'exposés vidéo projetés) est étayé de situations pratiques (exercices, cas pratiques, partage d'expériences).

Un support synthétisant les thèmes développés est remis aux participants, ainsi qu'une bibliographie pour aller plus loin pour ceux qui le désirent.

Le formateur

La formation sera animée par Sophie Morin, psychologue du travail, psychothérapeute et IPRP (intervenante en prévention des risques psychosociaux), formatrice depuis 2009.

Programme de la formation

L'entretien professionnel : le fond

- Les points clés de la réforme de la formation professionnelle (loi de mars 2014)
- Avantages, inconvénients et freins à réaliser un entretien professionnel pour l'entreprise, le manager et le salarié.
- Les « ingrédients » de l'entretien professionnel
 - Identifier les compétences des collaborateurs
 - Se repérer dans les différents dispositifs (CPF, CEP, VAE, bilan de compétences, CIF,...)

L'entretien professionnel : la forme

- Se doter d'outils : s'approprier les trames de préparation et d'entretien
- Identifier les conditions de réussite de l'entretien : préparation, accueil,...
- Maîtriser les techniques de communication :
 - Développer l'écoute active : les attitudes de Porter
 - Différencier les faits de l'évaluation
 - Communiquer de façon assertive

Mise en situation

Cas d'un entretien professionnel (*adapté au milieu professionnel*)

Modalités d'évaluation

Les stagiaires signeront une feuille d'émargement.

La validation des acquis sera faite tout au long de la formation, par un contrôle continu sur des exercices pratiques individuels et collectifs.

A l'issue de cette formation, les participants se verront délivrer une attestation de présence et de fin de formation validant les acquis.

L'évaluation de la satisfaction quant à la formation sera réalisée par les stagiaires en fin de formation.