

MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS



Carrières
PARTENAIRE DE VOTRE RÉUSSITE

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

01 ACCUEIL

- Constitution du groupe
 - Tour de table : présentation et souhaits pour la formation
 - Contrat de fonctionnement du groupe
- Présentation de la formation

02 QU'EST-CE QUE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ?

- Définition, généralités : ce qu'est l'entretien professionnel, ce qu'il n'est pas, intérêts pour le collaborateur, pour le manager, pour l'entreprise.
- Les différentes fonctions de l'entretien professionnel
- Les conditions de réussite de l'entretien professionnel
- Savoir distinguer l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel

03 COMMENT MENER UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL ?

- Préparer l'entretien professionnel
- Les étapes de l'entretien professionnel : accueil, bilan du parcours professionnel, bilan des compétences, projets, conclusion.
- Dans quel état d'esprit aborder l'entretien professionnel ?
 - Échanges.
 - Apports théoriques

04 LA BOÎTE À OUTILS

- Pratiquer une bonne écoute.
 - Savoir se synchroniser avec le collaborateur pour créer un climat de confiance.
 - Mise en situation par groupe de 2.
 - Pratiquer l'écoute active, la reformulation.
 - Mise en situation par groupe de 2.
- Identifier et utiliser les ressorts de la motivation du collaborateur.
 - Apports théoriques sur les styles sociaux.
 - Exercice de compréhension : quel est mon propre style ?
- Savoir formuler et accepter une critique.
 - Mise en situation par groupe de 2.
- Savoir dire non.
 - Mise en situation par groupe 2.

05 L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DES COLLABORATEURS, LE MANAGEMENT

- Apports théoriques.
- Savoir distinguer expérience/ performance/ compétence/ potentiel : exercice de compréhension.
- Comment fixer les objectifs dans le cadre de l'évolution professionnelle au cours de l'entretien ?
- Simulation d'un entretien par groupe de 2 : entretien complet à partir de rôles pré-établis par le formateur, ou apportés par les participants en fonction de leur expérience (avec vidéo).

06 CONCLUSION

- Auto-évaluation des acquis via un Quizz
- Plan de progression personnel.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier le cadre légal, la finalité et les enjeux de l'entretien professionnel
- Comprendre l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH de l'entreprise
- Préparer et conduire avec succès les entretiens professionnels
- Faire de l'entretien un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Connaissances -> Méthodologie -> Exemple -> Mise en pratique -> Accompagnement.

En groupe de 4 stagiaires minimum avec un maximum de 12, afin de ne pas avoir de groupes surchargés et que tous les stagiaires puissent participer aux jeux de rôles.

PUBLIC CONCERNÉ

Ces formations concernent essentiellement les managers ou responsables en charge des RH amenés à conduire des entretiens professionnels.

FORMATEUR

Consultant - expert en Ressources Humaines.



CAPACITÉS À L'ISSUE DE LA FORMATION

- *Connaître le cadre légal, l'intérêt, les enjeux et la différence de l'entretien professionnel par rapport à l'entretien annuel*
- *Connaître le processus pour mener à bien l'entretien professionnel*
- *Acquérir les outils nécessaires pour mettre en place un entretien facteur de progrès.*
- *Savoir aborder l'évolution professionnelle du collaborateur*

MODALITÉS DE LA FORMATION

- **Tarif : 200€ net de taxes par personnes**

La formation se déroule sur 1 jour (7h)

Elle peut être dispensée en présentiel ou en distanciel

Pas de pré-requis

- **Accès :**

-Entrée en formation toute l'année (date à définir avec l'OF)

-Admission après entretien --> délai de réponse sous 24h

- **Condition d'accessibilité aux personnes handicapées :**

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter afin d'adapter les conditions d'accès

- **Evaluation :**

Cas pratique

Vous avez des questions ? Vous souhaitez y participer ?
06 11 26 61 36 - contact@nrcarrieres.com