

PRATIQUER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

MAN15



STATUTS

Dirigeant, Employé, Cadre et agent de maîtrise, Demandeur d'emploi, Tout public

PRÉREQUIS

La formation ne nécessite aucun pré-requis

DURÉE

2 jours, soit 14 heures

PUBLIC

Tout public

TARIF

920 €

CERTIFICATIONS

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

PROCHAINE(S) SESSION(S) : 2024

Besançon	1 ^{re} Session : 03/06 et 17/06 2 ^e Session : 03/12 et 10/12
Belfort	1 ^{re} Session : 06/06 et 13/06 2 ^e Session : 05/12 et 12/12
Lons-le-Saunier	1 ^{re} Session : 06/06 et 11/06 2 ^e Session : 05/11 et 12/11

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- Comprendre l'obligation légale d'organiser les entretiens professionnels.
- Etre exercé à l'organisation, la planification, l'animation et le suivi des entretiens professionnels

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les finalités de l'entretien professionnel .
- Connaître les conditions de sa mise en œuvre.
- Savoir mener un entretien professionnel et utiliser les outils.
- Savoir remplir la fiche de préconisations de formation et assurer le suivi.

PROGRAMME

L'entretien professionnel dans le contexte de la loi

La loi sur la formation tout au long de la vie professionnelle.

Le compte personnel de formation (CPF), plan de formation, CIF, VAE, bilan de compétences.

Les finalités de l'entretien professionnel.

La différence entre entretien individuel et entretien professionnel.

L'entretien de fin de carrière.

Mener une campagne d'entretiens

Définir les objectifs du service et repérer la participation de chaque fonction.

Préparer les entretiens : préparation du responsable, préparation du collaborateur.

Synthétiser les informations collectées et les décisions prises.

L'information et la préparation des personnes concernées

Les procédures à respecter et les outils à mettre en œuvre.

La préparation de l'entretien.

Le suivi des conclusions de l'entretien.

La conduite de l'entretien

Les phases de l'entretien : accueil, repérage puis analyse des travaux effectués et de leurs résultats, repérage des compétences à développer, recherche de moyens d'évolution, conclusions.

Les outils à exploiter : la grille d'analyse, la fiche de préconisations, l'annexe au passeport formation.

Mener l'entretien : les attitudes, l'écoute, les questions, la reformulation, les synthèses, les confrontations...

Le suivi des préconisations

Utiliser le plan de suivi.

Prévoir des rencontres périodiques pour mesurer l'avancement.

S'assurer de la mise en place des actions formatives.

Préparer les informations à transmettre au service RH.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mise en situation collective, en sous-groupe.

Echanges d'expériences.

Apports théoriques.

Présentation dynamique et ludique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM ou étude de cas/mise en situation

Rejoignez-nous et suivez-nous sur :



BESANÇON

46, avenue Villarceau
25000 Besançon
Tél. : 03 81 25 26 06

BELFORT

1, rue du Docteur Fréry
90000 Belfort
Tél. : 03 84 54 54 84

VESOUL

1, rue Victor Dollé
70000 Vesoul
Tél. : 03 84 96 71 08

LONS-LE-SAUNIER

87, Place de la Comédie
39000 Lons-le-Saunier
Tél. : 03 84 86 42 07

Pour toute demande d'informations : contact@sifco.eu