

Mener vos entretiens professionnels

Objectifs de la formation :

- Comprendre l'obligation légale des entretiens professionnels
- Savoir conduire un entretien professionnel

Public : Tous les managers

Lieu : A déterminer

Pré-requis :

Durée : 1 jour soit 7 h

Accessibilité des publics en situation d'handicap :

Peut être accompagné, aidé par un Partenaire CAP EMPLOI, ou association qui prendra en compte les contraintes liées au poste de travail et à la formation

Moyens et Méthodes pédagogiques :

Exposés, exercices, Etude de cas, Evaluation, Support stagiaire

Formateurs : Importante connaissance théorique et compétence pratique dans le domaine du Management et RH, Sens de la pédagogie

Contenu de la formation :

Le cadre légal

- Savoir faire la distinction entre les entretiens professionnels et les autres entretiens RH
- La réforme de la formation professionnelle de 2014
- Les outils à utiliser
- Comprendre la démarche de formation tout au long de la vie professionnelle du salarié
- Les risques financiers

La préparation de l'entretien professionnel

- Maîtriser les outils d'analyse de l'entretien professionnel
- Faire preuve de communication efficace auprès des équipes
- Les éléments à faire ressortir lors de l'entretien professionnel

Les différentes étapes de l'entretien professionnel

- Utiliser les supports de l'entretien professionnel
- Clarifier le projet professionnel du salarié
- Présenter les différents dispositifs de formation et de professionnalisation et guider le salarié vers le dispositif adapté (CPF, VAE, plan de développement des compétences...)

Mener l'entretien professionnel

- Avoir la bonne posture
- Développer l'écoute active
- Favoriser le dialogue par le biais de questions.

Evaluation : Mesurer le degré de satisfaction et l'intérêt des participants et leur capacité à mettre en place le savoir et le savoir-faire acquis via un QCM, QUIZZ, une évaluation en début et en fin de formation. Une attestation nominative est fournie à la fin du stage.