

Conduire l'Entretien Professionnel

Avec l'Article Article L6315-1 du Code du Travail et la Loi du 5 mars 2014 relative à la formation, les Salariés des entreprises, bénéficient tous les deux ans d'un Entretien Professionnel qui vise à maintenir leur employabilité, à les accompagner dans leurs perspectives d'évolution professionnelle (qualifications, changement de poste, promotion, ...) et à identifier les besoins de formation. L'entretien doit également comporter des informations sur l'activation du Compte Personnel de Formation (CPF) et des possibilités de financement par l'Employeur. Cette formation vous permettra de comprendre les enjeux de l'Entretien Professionnel, d'en maîtriser les étapes clés.

Public ● Dirigeant(e)s / Responsable Ressources Humaines, Formation / Managers
Tous secteurs d'Activité

Compétences & Objectifs visés

- ✚ Connaître le nouveau Cadre Réglementaire de l'Entretien Professionnel et les Dispositifs de Formation.
- ✚ Acquérir les éléments clés de l'évolution professionnelle.
- ✚ Préparer et conduire l'Entretien Professionnel.
- ✚ Adopter la bonne posture et favoriser les échanges.

Au Programme !

Connaître le Cadre Réglementaire de l'Entretien Professionnel et les Dispositifs de Formation

- Cerner les spécificités de l'Entretien Professionnel et du Bilan à 6 ans.
- Connaître le Cadre Réglementaire de la Réforme de la Formation Professionnelle.
- Comprendre l'intérêt du dispositif de formation tout au long de la vie.
- Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel.

Acquérir les éléments clés de l'Évolution Professionnelle

- Comprendre le rôle des différents acteurs ↘ Managers / RH / Collaborateurs.
- Connaître le vocabulaire lié aux compétences ↘ Connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles...
- Maîtriser les outils d'analyse des compétences ↘ Référentiel de compétences, métier...
- Utiliser une Grille de Compétences structurée.
- Identifier des actions de développement au regard du projet professionnel.
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences).

Préparer l'Entretien Professionnel

- Structurer l'entretien en différentes étapes distinctes.
- Préparer les informations, les questions clés à poser pour identifier les motivations et le potentiel d'évolution du Collaborateur.
- Maîtriser son Support d'Entretien.
- Repérer les compétences acquises et potentielles du Collaborateur.
- Préparer les entretiens professionnels après une longue absence ↘ Congé maternité / Maladie / Congé sabbatique...
- Construire un Plan d'Action pertinent pour chaque Collaborateur.

Conduire un Entretien Professionnel

- Adopter une posture de cadrage, bienveillante et d'ouverture pour favoriser les échanges.
- Maîtriser les techniques d'écoute active.
- Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement.
- Gérer les situations complexes en entretien ↪ Arrogance / Passivité / Réactions de défense.
- Faire le point sur les compétences acquises et potentielles du Collaborateur.
- Faire formuler les souhaits de mobilité et le contenu de l'emploi à moyen et longs termes pour les traduire en objectifs de développement.
- Évoquer les perspectives d'évolution dans son emploi actuel ou vers un autre emploi.
- Clarifier les perspectives et les souhaits professionnels du Collaborateur.
- Orienter vers le dispositif de formation le plus adapté.
- Synthétiser et conclure.
- Préparer le « Plan d'Actions Prévisionnelles ».

Modalités Pédagogiques

Avant la Formation ● Préparation & Informations à distance

E-Questionnaire sur vos objectifs / E-Quiz

Transmission d'informations sur « L'Entretien Professionnel »

Pendant la Formation ● Participation Active

Apports théoriques et pratiques

Ateliers / Mises en situation / Évaluation régulière via des tests.

Expertise et feedback de l'Intervenant et du Groupe

Après ● Suivi & Mise en œuvre

Remise du Livret Formation Manager et de l'Attestation de Formation E-Quiz

Mise en œuvre du « Progress-Plan Manager »



Conduire l'Entretien Professionnel

Budget Formation : 645€ net de TVA / jour

Module 14 heures : 1.290 € net de TVA

Pauses & déjeuners offerts

↪ 2 jours en présentiel + E-learning

○ Avignon ► 26.27 janvier 2021 ○ Orange ► 25.26 novembre 2021

Cette formation peut être adaptée en Intra-Entreprise.

Cette formation peut également prendre la forme d'un « Parcours Individuel », sur mesure, à distance et à votre rythme.

Pour toute demande d'informations, contactez-nous !

A votre écoute au **04.13.07.87.77** ou **06.17.55.39.71** ou sur contact@l-mahdi.com

Carole Hadj-Mahdi ♦ Dirigeante

« Demain sera ce que nous en ferons, ensemble ! »