KALEO FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION

INTRA-ENTREPRISE

RH Mener à bien les entretiens professionnels dans le secteur privé

R H - P A I E - C O M P T A B I L I T É

OBJECTIFS DU MODULE

Á l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Identifier les nouvelles obligations concernant l'entretien professionnel suite à la loi du 5 mars 2014
- Faire la différence entre les entretiens annuels et professionnels : intérêts respectifs
- Identifier les enjeux, le contenu et le rôle des acteurs
- Préparer et structurer ses entretiens professionnels
- Comprendre et appliquer des techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture

PUBLIC CONCERNÉ : manager
PRÉREQUIS : la formation ne nécessite pas de prérequis

Effectif Maximum : 6

MODALITÉS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Moyens techniques

Salle équipée d'un tableau blanc et d'un vidéo projecteur

Méthode et outils pédagogiques

Alternance d'apports (outils, méthodes, comportements), d'analyses et de débats. Une pédagogie dynamique, riche en implication pour les participants qui trouveront des ressources pour mieux faire face au quotidien. 60% du temps est consacré à des cas pratiques et à des échanges.

Notre approche de la formation vise des objectifs simples :

- Le pragmatisme, en utilisant des cas concrets de situations professionnelles
- L'efficacité, en permettant une mise en pratique immédiate des techniques
- La satisfaction de nos stagiaires

Nos formations ont lieu dans le contexte « métier » du client et s'appuient sur des situations issues de son activité.
Les mises en situation filmées (après accord) et/ou jeux de rôle, permettent une analyse des pratiques, des propositions d'attitudes à adopter et des techniques à mettre en œuvre. Chaque stagiaire participe activement, et s'engage sur un plan d'actions.

Document remis : support de formation

SUIVI ET ÉVALUATION

Modalité de suivi

Une feuille d'émargement signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur, par demi-journée de formation, permettra de justifier de la réalisation de la prestation

Modalité d'évaluation : évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences tout au long de la formation

Suivi administratif

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

MODALITES DE DEROULEMENT

Durée : 1 jours (7 heures)
Délai d'accès : 1 mois
Lieu : site de l'entreprise

CONTENU DÉTAILLÉ ET SÉQUENCE DE L'ACTION

RETOUR SUR LA LOI DU 5 MARS 2014 SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Bien comprendre les nouvelles obligations de l'employeur

- La réforme de 2014
- La formation tout au long de la vie et la suppression de « l'obligation de dépenser »
- Les entretiens professionnels et la coresponsabilité
- Synthèse des nouvelles obligations de l'employeur

ZOOM SUR LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Comprendre la finalité, les objectifs et les contraintes des entretiens professionnels

- Le cadre légal de l'entretien
- Les contours de l'entretien.
- Les décisions à prendre suite à l'entretien
- L'entretien sexennal

ENTRETIENS ANNUELS ET ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Comprendre la différence, et savoir l'expliquer

- Intérêts, objectifs, et finalités des deux types d'entretiens
- Comparaison exhaustive et différences
- L'articulation des deux types d'entretien

LA MISE EN ŒUVRE DES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

Préparer, exécuter, suivre

- Prévoir, planifier, communiquer
- Les outils et les supports
- L'implication des acteurs
- Le pilotage et le suivi

TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE COMMUNICATION

Mettre en place une cogestion de la formation professionnelle

- La situation recherchée
- Profils et personnalité
- Perceptions et écoute active
- Gestes et postures

EXERCICES ET APPLICATIONS

Mise en pratique, prise en main des outils

- Le planning
- L'entretien et le suivi