

Conduire les entretiens professionnels

OBJECTIF

- Connaitre les enjeux de l'entretien professionnel.
- Connaitre les différents dispositifs de formations existants.
- Connaitre les différents points à aborder lors d'un entretien professionnel.
- Etre capable de détecter les besoins en formation du salarié.
- Savoir préparer et conclure un entretien professionnel.
- Conduire efficacement un entretien professionnel.
- Savoir utiliser les éléments qui sont ressortis lors de ces entretiens.
- Savoir donner suite aux demandes des salariés.

ORGANISATION

Durée : 2 jours (14h00)

Dates :

- 28 mars et 4 avril 2017
- 12 et 19 octobre 2017

PROGRAMME

Les enjeux de l'entretien professionnel

- Les nouvelles dispositions juridiques
- La place de l'entretien dans la gestion des Ressources humaines et la formation
- Les objectifs de l'entretien pour l'entreprise et le salarié

Les différents dispositifs de formation

- Plan de formation, professionnalisation, CIF, CPF, VAE...

Les phases de l'entretien

- L'évaluation des actions réalisées
- Les perspectives d'évolution des emplois dans l'entreprise
- L'analyse des projets du salarié : souhaits d'évolution
- La présentation des dispositifs de formation
- La proposition d'actions de formation et leurs conditions de réalisation
- Etude de cas : proposition et analyse de trame et support d'entretien

La conduite des entretiens

- Préparation : l'information au collaborateur, l'organisation matérielle, la préparation du dossier
- Conduite : les principes de communication, les différentes phases, les attitudes du responsable, l'écoute et l'analyse des demandes du salarié
- Conclusion : la synthèse, la définition des actions à engager, la formalisation des conclusions de l'entretien

Mise en situation : simulations d'entretiens sur la base de jeux de rôles prédéterminés

- Analyse des entretiens, actions d'ajustement

Le suivi des entretiens

- Analyse des résultats de l'entretien
- Synthèse des entretiens
- Suivi des demandes et des évolutions des salariés