

Réussir ses Entretiens Professionnels

Donner du sens à l'entretien professionnel et maîtriser les modalités de sa réalisation.

L'Entretien Professionnel est une rencontre obligatoire et régulière entre un représentant de l'employeur et les salariés de l'entreprise. Conduit de manière objective et réfléchi c'est un véritable outil de management au service de la performance individuelle et collective.

A qui s'adresse cette formation ?

Tous les types d'entreprises.

Public concernés

Chef d'Entreprise, Manager, Chef d'Equipe, Responsable Opérationnel.

Objectifs

- Connaître les obligations de l'Entreprise,
- Comprendre les principaux rôles et enjeux de l'entretien professionnel
- Préparer et mener ses entretiens professionnels en cohérence avec la stratégie de l'Entreprise
- Développer ses propres outils de conduite d'entretien professionnel
- Acquérir les comportements utiles pour mener un entretien.

Connaissances requises

Pas de pre-requis.

Méthode pédagogique

Le cours alterne les apports théoriques et les exercices pratiques.

Programme sur 1 jour

1/ Le cadre légal de l'Entretien Professionnel ?

- Les points clés de la loi sur la formation 2014
- L'articulation avec les autres entretiens dans l'entreprise

2/ L'Entretien Professionnel : un outil d'analyse pour les managers

- Stratégie de l'Entreprise : évolution et besoins en compétences
- La politique de formation de l'Entreprise
- Différence entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

3/ La préparation de l'entretien

- Information du salarié et du manager
- Le guide d'entretien, les supports pour préparation de l'entretien

4/ La conduite de l'entretien

- L'accueil du salarié et la création d'un bon climat
- Adopter les bons comportements durant l'entretien
- Savoir répondre objectivement au salarié
- Préparer les prochains mois et travailler sur les axes de progression
- La formalisation de l'entretien

5/ Le Parcours sur 6 ans

- Les indicateurs à vérifier
- Les sanctions en cas de non gestion du parcours
- Les actions à réaliser

Les plus de la formation

Nombreux échanges interactifs et mises en situations.

Modalités

En Intra-Entreprise, En Inter-Entreprises.

Formateur

Consultant en Ressources Humaines.

Sanction

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

Validation

Un questionnaire sera remis à chaque participant à la fin de la formation pour vérifier l'acquisition de la compétence.

Durée et tarif

Durée : 1 jour (7 heures)

Tarif : nous consulter

Contact : cdiger@sogeca.com