



Objectifs

- Identifier les éléments nécessaires à la constitution d'un dossier solide
- Intégrer les évolutions légales suite à la loi de Mars 2014 sur la formation professionnelle
- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel et le rôle des acteurs
- Préparer et structurer ses entretiens professionnels, en cohérence avec la stratégie de l'entreprise et la politique de ressources humaines
- Se doter d'outils et de grilles pour faciliter la conduite des entretiens professionnels
- Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture

Contenu pédagogique

Intégrer les évolutions légales suite à la loi de 2014 sur la formation professionnelle

- Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation de 2014
- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel, outils, supports, posture...)

Se doter de grilles et d'outils pour faciliter l'analyse des compétences Distinguer performance, compétences et potentiel.

- Savoir utiliser les outils mobilité/compétences (référentiels, emploi-compétences, aires de mobilité, etc.)
- Analyser des compétences actuelles et potentielles : la fusée des compétences
- S'entraîner activement à conduire les entretiens professionnels
- Se doter d'une structure d'entretien (méthode ABCDE)
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien
- Objectiver son appréciation par la méthode des faits significatifs
- Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel
- Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs.
- Expérimenter la force du questionnement et de la reformulation
- Comprendre les spécificités des seniors et les leviers à mettre en place pour anticiper les secondes parties de carrière

Assurer le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels

- Maîtriser les caractéristiques des différents dispositifs de professionnalisation
- Renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs)

Moyens pédagogiques

Méthode mobilisée :

- Présentation du cadre légal
- Exercices et jeux de rôles
- Etudes de cas apportées par les participants
- Entraînements sur des situations présentées en vidéo

Modalités d'évaluation :

quizz, exercices et jeux de rôle.

Modalités et délais d'accès : selon calendrier inter disponible sur notre site ou sur demande en intra.

Pour aller plus loin : nous vous conseillons de suivre, après cette formation, la Process Communication Niveau I et de rejoindre le CLUB RH.

CONTACT :

Alexandra Brinis

- 0692 63 95 78
- alexandra.brinis@orghom.com



Parole du formateur :

« Chaque thématique « technique » est abordée par une expérience pratique, en alternant des cas génériques d'illustrations (pour prendre du recul) et de cas spécifiques d'application (pour agir après la formation). »



Managers, DRH, RRH, Responsables mobilité & carrières ou Cadres RH devant mener ces entretiens ou impulser la démarche au sein de son entreprise



1 jour (7 heures)
Date : voir le calendrier



Lieu :
L'ouest de l'île



Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Autres handicaps, nous contacter pour mise en œuvre des moyens de compensation.



Prérequis :
aucun



800€/pers en INTER
entreprise demande en
INTRA, nous consulter.