

06/2021

MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Conduire les entretiens professionnels avec succès

MCHABS / OMNICITE

Marion CHABREUIL

MARION@MCHABS.COM

06.19.05.44.95

POURQUOI ?

Créé par la loi du 5 mars 2014, l'entretien professionnel individuel est désormais obligatoire dans toutes les entreprises. Son but ? Echanger avec chaque salarié sur ses perspectives d'évolution professionnelle.

QUELS RESULTATS ?

A l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Connaître le nouveau cadre réglementaire
- Connaître les quatre temps de l'entretien professionnel
- Acquérir les techniques comportementales en entretien pour préparer et conduire avec succès un entretien professionnel
- Rendre les collaborateurs acteurs du développement de leur employabilité

OUTILS ET METHODES

Lors de cette formation, les stagiaires disposeront d'une matrice d'entretien professionnel et pourront travailler sur le support adapté à leur contexte

Travaux pratiques : QCM, entraînement à la conduite d'entretien professionnel à partir de mises en situation, débriefing collectif, partage d'expériences.

Pour les formations "A distance", elles sont réalisées avec un outil de visioconférence de type Teams ou Zoom, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

PRE-REQUIS

Aucun

REFERENCE

21_FEPRO

POUR QUI ?

Manager, Cadre RH

DUREE

4 Heures

TARIF

650€HT

DATES

Nous consulter

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Conduire les entretiens professionnels avec succès

MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS



1. COMPRENDRE LES ENJEUX

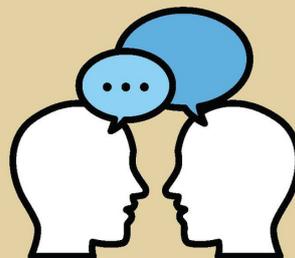
Le cadre légal

- Situer l'entretien professionnel dans le paysage RH de l'entreprise
- Connaître le cadre de la réforme de la formation professionnelle
- Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel

2. PREPARER L'ENTRETIEN

Structurer l'entretien

- Réunir les informations utiles
- Situer les différentes phases de l'entretien professionnel
- Connaître et savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel



3. MENER L'ENTRETIEN

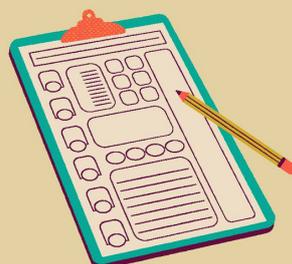
Adopter la bonne posture

- Maîtriser les techniques de communication efficaces
- Pratiquer l'écoute active
- Utiliser le questionnement pour investiguer
- Faire émerger les motivations, les perspectives d'évolution et les préférences

4. S'ENTRAINER

Mettre en pratique

S'entraîner à mettre en application les concepts de conduite d'entretien pour passer de l'évaluation de la performance à l'analyse des compétences, des potentiels et des motivations.



5. ET APRES ?

Construire un plan d'action pertinent

- Identifier les actions de développement au regard du projet professionnel
- Connaître les dispositifs et accompagner l'orientation