

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Préparer ses entretiens, dans le respect de la loi
- Conduire l'entretien professionnel d'un collaborateur
- Adopter une posture adéquate, favorisant l'échange
- Formaliser les informations (supports, outils)
- Assurer le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels

1 JOUR EN DISTANCIEL EN 2 SÉANCES

PRÉREQUIS :

Occuper une fonction de manager d'équipe, de manager de managers, de technicien ou de chargé de mission RH, ou une fonction de conseiller en orientation professionnelle ou encore, de psychologue du travail, de consultant RH ou de représentant du personnel.

PROGRAMME

Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel

- Enjeux de l'entretien professionnel, pour le salarié, le manager, l'entreprise
- Points-clés règlementaire et le dispositif rénové des entretiens professionnels
- Distinction entre entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

Préparer ses entretiens

- Vocabulaire de l'évolution professionnelle (emploi, activités, compétences, connaissances, aptitudes, potentiel...)
- Analyse des compétences, du parcours professionnel, du potentiel et des aspirations du salarié
- Outils nécessaires à la préparation de l'entretien pour les deux parties
- Planification, organisation et communication auprès des collaborateurs

Conduire les entretiens professionnels

- Étapes de l'entretien : dresser un bilan, étudier les besoins et souhaits, définir les orientations
- Appréciation des compétences et aptitudes par la méthode des faits significatifs
- Clarification du projet professionnel et des besoins de formation du collaborateur
- Identification des perspectives d'évolution professionnelle
- Élaboration et formalisation du plan de progrès personnel (formation, VAE, bilan de compétences...)
- Rédaction du compte-rendu de l'entretien

Communiquer et créer les conditions de réussite

- Techniques de communication : écoute active, questionnement et reformulation
- Dynamique de l'entretien : expression non-verbale, bienveillance, neutralité, critique constructive...
- Attitudes de Porter : évaluation, interprétation, soutien, investigation, décision, compréhension
- Gestion des moments critiques de l'entretien (inhibition, défaut d'implication, émotions négatives...)
- Conditions du dialogue constructif

Mettre en œuvre le plan de progrès et de formation la traçabilité des entretiens professionnels

- Sélection des formations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF)
- Mobilisation des dispositifs de formation (VAE, CPF, plan de formation, CPF de transition...)
- Liaisons avec les processus de gestion du personnel
- Suivi et traçabilité

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATIVE

Cette formation est proposée à distance sous la forme de deux rendez-vous et avec une alternance de travaux en sous-groupes à distance et de mises en situation à distance débriefées. Des apports théoriques et méthodologiques seront réalisés en classe virtuelle et complétés d'exercices concrets sur l'appréciation du projet d'un salarié, de ses compétences et de ses besoins de formation. La formation sera réalisée via Teams pour concilier visio et travail collaboratif.

L'évaluation des acquis est obtenue à partir de l'analyse des mises en situations (ou micro-situations). Elle inclut également un quizz d'acquisition des éléments de méthodes. Elle est formative et réalisée par le groupe des stagiaires et par le formateur.