



PUBLIC

Manager / Encadrant
/ RRH / DRH



PRÉ-REQUIS

Aucun



DURÉE

1 jour / 7 heures
(4h en distanciel + 3h en
présentiel)



MODALITÉS

Distanciel et
Présentiel



TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation
Attestation d'assiduité

» CONTEXTE

Parmi les entretiens qui ont lieu régulièrement entre un collaborateur et son manager, deux d'entre eux (l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel) doivent être formalisés et méritent une formation pour savoir les préparer et les conduire. Mais quelles différences y-a-t-il entre ces 2 entretiens ? A quoi servent-ils ? Pourquoi l'un est imposé par la loi et l'autre pas ? Comment les organiser, les préparer, les conduire pour qu'ils soient efficaces et utiles aux parties prenantes ? Quels supports utiliser ? Quelles informations transmettre aux salariés, en amont, pendant et en aval de l'entretien ? Autant de questions auxquelles vous trouverez des réponses dans cette action de formation.

» RÉSULTATS ATTENDUS

Savoir organiser, préparer et conduire efficacement les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels, avec ses collaborateurs, dans le respect du contexte réglementaire et des valeurs de la structure, d'une manière homogène et cohérente.

» OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les finalités et les enjeux des 2 types d'entretiens et leur place comme outil de valorisation et de progrès
- Expliciter les étapes et le contenu de chaque type d'entretien
- Préparer efficacement ces 2 entretiens avec méthode
- Conduire de manière efficace ces entretiens, en adoptant la posture adéquate à chacun d'eux
- Expliciter les principaux dispositifs (CEP, VAE, CPF...) à la disposition des salariés pour développer leurs compétences

» MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques interactives : alternance de vidéos pédagogiques courtes (De 3 à 10 min), de quiz d'ancrage, d'exercices de réflexion et/ou de mémorisation + accès à des fiches synthèse et documents/outils utiles à télécharger + Echanges et simulations en présentiel

» MOYENS DE MISE EN OEUVRE

- Plateforme de formation en ligne, accessible 24h/24,
- Assistance technique et pédagogique



DATES ET LIEUX

A distance pour le module elearning et dans vos locaux pour la séance présentielle.

Dates à convenir :
Nous consulter



TARIFS

Nous consulter





INTERVENANT

Jean-Christophe MAUMELAT



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

 4h00	<p>Module E-learning</p> <p>L'entretien annuel d'évaluation</p> <p>Et</p> <p>L'entretien professionnel</p>	<p>Présentation de la formation + positionnement et introduction à la thématique – 30 min</p> <p>1 – Les fondamentaux pour conduire efficacement un entretien – 15 min</p> <p>2 – L'entretien annuel d'évaluation - 60 min</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Finalités / Préparation / Conduite de l'entretien ○ Techniques pour le réussir <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'évaluation des compétences ▪ La fixation d'objectifs pertinents ou SMART ▪ L'élaboration d'un plan d'actions <p>3 – L'entretien professionnel - 60 min</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Philosophie / Déroulement de l'entretien ○ Préparation / Conduite de l'entretien ○ Outils de l'entretien professionnel (Documents de votre OPCO) <p>4 – Les dispositifs à présenter aux salariés, lors de l'entretien professionnel – 60 min</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) ○ Le Compte Personnel de Formation (CPF) et son activation ○ Le CPF de Transition Professionnelle ○ La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) <p>Evaluation des acquis – quiz de connaissances – 15 min</p>
 3h00	<p>Présentiel</p> <p>Echanges et mises en situation professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Echanges sur la préparation de ces entretiens. • Mise en situation / Jeu de rôle sur les différentes étapes de l'entretien, avec un temps d'analyse, un débriefing du groupe et une auto-évaluation précédant systématiquement celle de l'intervenant, pour intégrer les critères de réussite. • Echanges de pratiques permettant d'engager la réflexion sur les enjeux des entretiens et la façon de les conduire. • Une trame commune d'entretien est utilisée pendant les mises en situation afin de l'adapter et d'harmoniser les pratiques