



Conduire et réussir ses entretiens professionnels

Public	Tout référent RH en charge du recrutement qui souhaite se préparer, approfondir sa pratique des entretiens professionnels et revoir sa méthode pour réussir ses entretiens professionnels
Prérequis	Une première expérience du manager est recommandée pour partager sur la base de premières expériences, pratiques sur sa posture de manager
Effectif	Effectif maximum : 10 participants
Modalités et délai d'accès	Présentiel ou à distance
Présentation générale (problématique, intérêt)	Les points forts : <ul style="list-style-type: none">. Harmoniser des pratiques et mutualiser des outils. Identifier et développer les compétences de ses collaborateurs. Valoriser et enrichir ses méthodes pour réussir ses entretiens professionnels
Objectifs	On peut préciser les objectifs : <ul style="list-style-type: none">• D'évolution : (d'impact) <i>Développer les compétences des collaborateurs en lien avec la stratégie de l'association et leur employabilité interne ou externe souhaitée</i>• Pédagogiques :<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les caractéristiques et enjeux de l'entretien professionnel• Préparer et structurer ses entretiens professionnels• Examiner ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture
Contenu de la formation	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les enjeux de l'entretien professionnel<ul style="list-style-type: none">. Connaître le cadre légal : les points clés de la loi de la formation professionnelle. Connaître les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel. Intégrer la pratique de l'entretien professionnel dans son rôle de manager. Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation• Anticiper et préparer la mise en place des entretiens professionnels<ul style="list-style-type: none">. Connaître les évolutions prévisibles de l'association (son activité, stratégie, marché de l'emploi dans le secteur...). Connaître les dispositifs d'orientation professionnelle (CPF, VAE, CEP, PTP ex-CIF...). Connaître la politique RH, formation de l'association, le plan de développement des compétences. Communiquer aux collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel• Construire son guide d'entretien<ul style="list-style-type: none">. Maîtriser le vocabulaire des compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être, aptitudes, talents, qualités). Travailler à la construction d'un guide d'entretien à partir de modèles• Conduire un entretien professionnel<ul style="list-style-type: none">. Appréhendez les étapes de l'entretien professionnel. Favoriser le dialogue par les techniques de l'écoute active, questionnement, reformulation. Détecter et identifier les compétences potentielles du collaborateur dans une démarche de progrès. Aider le collaborateur à clarifier son projet. Définir des actions de développement de compétences pertinentes au regard des objectifs



	<ul style="list-style-type: none"> • Anticiper l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans <ul style="list-style-type: none"> . Clarifier les notions de progression salariale, professionnelle, d'action de formation . Analyser le parcours professionnel du salarié . Examiner et vérifier les nouvelles dispositions obligatoires de l'entreprise . Construire et élaborer la copie à remettre au collaborateur
Modalités pédagogiques	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • exercices, capitalisation de l'expérience professionnelle, jeux de rôles, exposés, • Supports pédagogiques • Matériel de vidéo projection <p>Méthodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Active, Interrogative, Démonstrative, Expérientielle, Transmissive <p>Modalités :</p> <p>Point en amont de la formation avec restitution du besoin client. Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation en cours de formation Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.</p>
Compétences / Capacités professionnelles visées	<p>Après la formation, les stagiaires seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer l'entretien professionnel dans leurs rituels managériaux - Conduire un entretien professionnel satisfaisant les parties - Communiquer à la RRH les attentes réalistes d'accompagnement, d'évolution
Durée	Durée totale : 1 jour
Dates	
Lieu(x)	
Coût par participant	Tarif intra : 1200 HT, tarif inter : 550 HT
Accessibilité	Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap
Formatrice	Chéret Sabine sabine.cheret@artisandulien.fr 06 79 50 30 01
Suivi de l'action	Émargement par les stagiaires et le formateur, Attestation de stage
Évaluation de l'action	Évaluation de la prestation de formation « à chaud » (<i>tour de table, formulaire</i>) <i>Quizz en fin de journée</i>