

Objectifs pédagogiques

Connaître le nouveau cadre réglementaire de l'Entretien Professionnel.

Préparer et structurer ses entretiens professionnels, en cohérence avec la stratégie de l'entreprise.

Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture.

Public

DRH, Responsables RH...

Prérequis

Aucun

Durée

2 journées (14 heures)

Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine d'intervention.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation.

Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz des connaissances en fin de session.

- **Les caractéristiques et les enjeux de l'entretien professionnel**
 - L'entretien professionnel dans le paysage RH de l'entreprise
 - Connaître le cadre de la réforme de la formation professionnelle
 - Le rôle des différents acteurs (RH, Managers, collaborateurs, prestataires extérieurs)
 - Distinguer entretien professionnel de l'entretien d'évaluation
- **Les notions clés de l'évolution professionnelle**
 - Maîtriser le vocabulaire des compétences (connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles...)
 - Maîtriser les outils d'analyse des compétences (référentiel de compétences, métier...)
 - Comprendre l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser
 - Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, DIF, CIF)
- **Les différentes étapes de l'entretien professionnel**
 - L'accueil, la présentation des objectifs et du contexte
 - Analyse des activités, compétences et motivation du collaborateur
 - Élaboration du projet professionnel
- **Mener l'entretien professionnel**
 - Les techniques de communication efficaces
 - Pratiquer l'écoute active
 - Faciliter l'échange par les techniques de questionnement et de reformulation
 - Savoir analyser le parcours professionnel du salarié
 - Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel
 - Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...
- **Assurer le suivi des entretiens professionnels**
 - Comment suivre et historiser vos entretiens professionnels ?
 - Savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel