

L'Entretien Professionnel mené par les managers

Objectifs

- Comprendre le cadre juridique et stratégique de l'entretien professionnel, distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation
- Connaître les nouveaux dispositifs de formation et leurs finalités
- Conduire l'entretien professionnel de façon pratique : savoir solliciter l'information pertinente et recadrer l'échange, utiliser les outils adaptés
- Savoir évaluer des compétences et analyser les écarts et besoins
- Accompagner le collaborateur dans la réalisation du projet

Programme

Module 1 : le Contexte

Connaître et comprendre le cadre juridique de l'entretien professionnel et ce qu'il implique ; comprendre le rôle du Conseil en Evolution Professionnelle ; connaître les nouveaux dispositifs de formation et leurs finalités, le rôle des nouveaux acteurs. Comprendre les enjeux de l'entretien au regard de la stratégie d'entreprise.

Module 2 : la Méthodologie

Programmer et préparer l'entretien professionnel (convocation et communication des objectifs de l'entretien) ; Prévoir l'organisation logistique ; Réfléchir l'équilibre entre formalisme et décontraction, selon la culture de l'entreprise et le contexte particulier ; Rassembler les supports et préparer le(s) questionnaire(s).

Module 3 : L'entretien professionnel et ses spécificités

Les différents types d'entretiens ; travailler sa posture de manager, favoriser l'échange pour que le collaborateur en pratiquant l'écoute active ; remettre en question ou critiquer sans heurter l'estime de soi ; évoquer les perspectives d'évolution.

Module 4 : le Déroulement de l'entretien professionnel

Maîtriser les étapes fondamentales de l'entretien professionnel : rappeler les activités et compétences du métier occupé, faire l'inventaire des compétences, réaliser un bilan de l'action de formation effectuée et de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié (s'il y a lieu), utiliser les outils nécessaires au bon déroulement de l'entretien (référentiel métiers, CV, passeport formation, plan de formation,...).

Module 5 : La réalisation du bilan des compétences

Définition de la compétence ; faire l'analyse des compétences requises pour un poste (technique, fonctionnel ou managérial) ; analyser les écarts.
Travailler sur un exemple concret de réalisation du référentiel de compétences d'un poste. Echange argumenté autour de l'étude des éventuels écarts.

Module 6 : La construction du parcours individuel de formation

Informier le collaborateur sur le plan de formation de l'entreprise et les nouveaux dispositifs ; l'orienter dans sa recherche d'informations ; proposer un plan de formation individuel répondant aux attentes et perspectives du salarié et de l'entreprise ; mettre en place un plan d'action et en effectuer le suivi.

Durée

2 jours (14 heures)

Nombre de participants

4 à 12 participants



EMCI
EVALUATION, MANAGEMENT, CONSEIL & INNOVATION

L'idée d'EMCI : E.M.C.I. vous propose d'optimiser les résultats de vos entretiens professionnels en créant ou adaptant les outils nécessaires !