Faire vivre ses Ressources Humaines

Echanger sur le parcours professionnel au sein de l'entreprise

Mettre en place et réussir les entretiens professionnels – Averti

Objectifs

- Comprendre la législation et actualiser ses connaissances juridiques et réglementaires (Formation, VAE, CIF…)
- Re-contextualiser l'intérêt des EP
- S'informer des nouveaux dispositifs de formation
- Réunir les conditions de réussite de l'entretien professionnel
- Préparation de l'EP et communication aux salariés
- Distinguer l'EP de l'Entretien Annuel
- Identifier et maitriser les différentes étapes de l'EP
- Connaître les outils de gestion des compétences (CPF, BC…)
- Connaitre les techniques comportementales et adapter son discours

Programme

Module 1 : Le contexte et les enjeux de l'entretien professionnel

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 : De la préparation à la mise en place de l'entretien professionnel

Préparer et programmer l'entretien professionnel : la convocation, la communication des objectifs (l'information de la tenue de cet entretien professionnel lors de l'embauche), Prévoir l'organisation logistique (salle, horaire, durée, …), Penser à l'équilibre entre formalisme et décontraction, Rassembler les supports et préparer le(s) questionnaire(s)

Module 3 : La construction du parcours individuel de formation et l'exploitation RH

Savoir recadrer et accompagner le collaborateur dans la réalisation de
son projet professionnel, Savoir repérer les compétences transférables à d'autres domaines d'activités, Rédaction d'un compte rendu et du plan d'action

Module 4 : Le contenu et le déroulement de l'EP

Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs, L'utilisation de la grille de conduite de l'EP du FAFIEC, Réalisation du « bilan » des compétences, Les perspectives d'évolution du salarié (formation envisagée,
CPF, VAE, Bilan de compétences), Réalisation du bilan de l'action de formation effectuée

Module 5 : L'entretien professionnel et ses difficultés

La communication interindividuelle, L'écoute active, Travail sur sa posture (le verbal et le non-verbal), Prévenir les pièges et les dérapages (négociation, chantage, silence)

Module e-learning : Elaborer un compte rendu

Passer de la prise de note au compte rendu, La structure d'un compte rendu efficace, Visionnage vidéo : mise en situation de conclusion de réunion

Durée

1 jour (7 heures)

Prérequis

- Avoir déjà mené plusieurs EP en amont de la formation

Nombre de participants

5 à 10 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 !