

MGL-14

MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Connaître le nouveau cadre réglementaire de l'entretien professionnel et maîtriser les dispositifs de formation
- Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle
- Connaître les quatre temps de l'entretien professionnel
- Acquérir les techniques comportementales en entretien

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION

- Comprendre 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.
 - ✓ Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie.
 - ✓ Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien professionnel.
- Maîtriser 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 quatre temps de l'entretien professionnel
 - ✓ Savoir dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations.
 - ✓ Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien.
 - ✓ Adopter une posture adaptée à chaque phase de l'entretien professionnel.
 - ✓ Savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel.
- Conduire un entretien professionnel
 - ✓ Maîtriser les techniques d'écoute active.
 - ✓ Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement.
 - ✓ Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...

- **Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif chaque année**
 - ✓ Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou professionnelle.
 - ✓ Analyser le parcours professionnel du salarié.
 - ✓ Examiner et vérifier le respect des nouvelles obligations de l'entreprise.
 - ✓ Construire et élaborer la copie à remettre au salarié.

PUBLIC CIBLE :

- Managers,
- RRH,
- Experts RH devant mener des entretiens professionnels avec leurs collaborateurs.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé