

**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