



Formation : Conduire ses entretiens professionnels

INFORMATIONS :

Public concerné et pré-requis :

Personnel d'encadrement

Durée : 2 jours

Intervenant :

Formateur consultant spécialisé en management des RH

Déjeuner compris

NOS SESSIONS :

CONTEXTE :

La loi du 5 mars 2014 crée un entretien professionnel périodique qui doit obligatoirement être mis en œuvre par l'employeur, quelque soit l'effectif de l'entreprise. Tous les salariés doivent en bénéficier, avec leur responsable hiérarchique (ou le représentant de l'employeur).

L'entretien professionnel (EP), s'inscrit dans une perspective à moyen terme (deux-trois ans), il est centré sur le projet professionnel. Il prend clairement place parmi les outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Au niveau individuel, il permet de cerner le projet professionnel du salarié et de détecter ses potentiels, afin d'envisager comment ils peuvent s'articuler avec le projet d'établissement et en déduire des actions d'intérêt commun.

Quelque soit le type d'entretiens pratiqués, ceux-ci doivent devenir une source de motivation, de fidélisation, d'économie et de développement. Tel est l'objectif de cette formation.

Formation : Conduire ses entretiens professionnels

LE + DE LA FORMATION

Des outils et des méthodes pour intégrer l'entretien professionnel comme un levier de motivation dans sa démarche managériale

OBJECTIFS :

- Mieux comprendre la place et les enjeux de l'entretien
- Faire le lien entre l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel
- Faire de ces entretiens des véritables outils de management et de motivation
- Maîtriser les étapes, la méthode et les outils de ces entretiens
- Accompagner les projets professionnels de ses collaborateurs en termes d'évolution professionnelle, de formation et de DPC

PROGRAMME :

Jour 1

L'entretien professionnel : définitions & principes

- L'entretien professionnel, outil de management et de motivation
- Les finalités de l'entretien professionnel
- Les principes d'évaluation de la performance professionnelle
- Les bénéfices de l'entretien professionnel
- Les points clés de la réforme : ce qui change et ce qui ne change pas (DIF, passeport formation, période de professionnalisation, ...)
- Les liens et les différences entre l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel

La notion de performance

- Définition : performance, efficience, efficacité, ...
- Les leviers de la performance
- Identification et évaluation des performances, quels enjeux ?

Formation : Conduire ses entretiens professionnels

Le rôle du cadre

- Un outil de management
- Un outil de motivation

Les modalités pratiques de la conduite de l'entretien professionnel

- Les thèmes qui structurent l'entretien
- Les facteurs de réussite de l'entretien
- Les étapes clés de l'entretien professionnel

Jour 2

La préparation de l'entretien

- La préparation du cadre
- La préparation de l'agent

Déroulement de l'entretien

- Susciter un moment privilégié d'échange et d'écoute – Conseiller et accompagner le collaborateur
- Identifier les leviers d'amélioration et les freins à la performance (déficit de compétences, effectifs, ...)
- Les indicateurs de performance
- Fixer des objectifs et apprécier les résultats
- Maîtriser les techniques d'entretien – entretiens pièges et réajustement de son comportement
- Formulation de critiques
- Comprendre et agir sur la motivation
- Définir et maîtriser les règles du jeu

Les outils de l'entretien :

- Le dossier d'entretien professionnel
- Réaliser le compte-rendu de l'entretien professionnel

Élaboration d'un plan de progrès personnel

Formation : Conduire ses entretiens professionnels

NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Un référentiel d'analyse basé sur les indicateurs nationaux de bonnes pratiques (Loi du 5 Mars 2014, Accord et loi relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie et à la modernisation de la fonction publique, ect..)
- Une approche pédagogique concrète et pragmatique s'appuyant sur des méthodes de pédagogie active : alternance d'exposés théoriques courts, d'études de cas, d'analyse de pratiques...
- L'élaboration d'un plan d'actions d'amélioration avec indicateurs et modalités de suivi.

EVALUATION & LIVRABLES

- Un questionnaire préalable à la formation adressé à chaque stagiaire pour identifier les attentes de chacun et adapter l'intervention.
- Une évaluation de la satisfaction et des connaissances.

- Une documentation pédagogique remise à chaque participant.
- Une attestation de suivi de formation
- Un compte rendu de formation