

Pratiquer l'entretien professionnel

Niveau 2



Objectifs

Maîtriser l'ensemble des dispositifs législatifs autour de la formation et GPEC.
Se doter d'outils à l'usage des managers.
Déployer la démarche de l'entretien professionnel aux managers.

Public

Responsables amenés à conduire un DRH, RRH.
Responsables de formation. Cadres des services RH/Formation
Managers pratiquant la conduite des entretiens professionnels qui souhaitent mettre à jour leurs connaissances et renforcer leurs compétences dans le domaine

Prérequis

Aucun

Durée

1 jour(s) soit 7 heures

L'entretien professionnel : outil de management

- Les objectifs de l'entretien professionnel
- Les enjeux pour l'entreprise
- Le cadre juridique et ses évolutions dans le cadre de la loi de 2014
 - Les sanctions éventuelles et les règles à respecter
 - Les obligations qui disparaissent
 - Les dispositifs de formation, leurs évolutions, leurs mises en œuvre
 - L'entretien professionnel approfondi (tous les 6 ans)
- Les raisons d'être d'un tel entretien
 - Pour le salarié
 - Pour l'établissement
 - Pour le manager du salarié
 - Pour le service RH
- Le contenu de l'entretien et son formalisme
- Les acteurs associés à la conduite de ses entretiens

Le déroulement de l'entretien

- La préparation du salarié
- L'organisation de l'entretien
- Le refus du salarié
- La formalisation des échanges

La nécessité de formalisation et le suivi de l'entretien

- L'expression des besoins de formation et les modalités de réalisation (CPF, VAE, bilan de compétences, Conseil en évolution professionnelle...)

- Renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur.
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs)

La conclusion : la suite donnée à l'entretien

- Les conclusions de l'entretien :
 - Les propositions de formations
 - Le projet d'évolution professionnelle,
 - La construction du parcours de formation...
- L'anticipation de l'obligation d'abonder le CPF
- La mise en place d'un plan d'action
- La remontée et la capitalisation des informations
- L'analyse globale
- La négociation des engagements réciproques
- La rédaction d'un compte rendu
- La mobilisation d'un dispositif formation
- La préparation de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié
- Le suivi du salarié au cours de la période

L'exploitation RH

- L'identification des besoins en qualification
- La consolidation des informations recueillies en vue de la construction du Plan de Formation
- L'anticipation des départs à la retraite
- Le repérage des risques
- La gestion des compétences

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 30% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant
- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur

Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Un ordinateur pour chaque participant

Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

Validation

- Attestation de stage

Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

Calendrier

- Consultez notre calendrier en inter-entreprises où contactez-nous

Révélez vos talents

