

Votre contact

Christine DUJARDIN
03 20 72 55 24 ou 03 20 72 17 15
cdujardin@ffb5962.fr

Durée

1,00 jour(s)
7:00 heures

Public

Tout collaborateur chargé de la réalisation ou de la conduite des entretiens professionnels

Pré-requis

Aucun

Moyens pédagogiques et supports

Exposé théorique, travaux pratiques, exercices de simulation, partage d'expériences

Objectifs de la formation

- Repérer l'importance et le cadre juridique autour de l'entretien professionnel
- Acquérir la méthode pour réaliser des entretiens.
- Savoir mener des entretiens professionnels et rédiger des comptes rendus efficaces.

Programme

1. Pourquoi un entretien professionnel ?

- Les obligations légales
- En quoi est-ce qu'il peut présenter une valeur ajoutée pour l'entreprise, et pour le manager ?
- Le rôle du responsable hiérarchique.

2. Conduire un entretien

- Les conditions de réussite
- La préparation de l'entretien et de l'implication du collaborateur
- Le climat de communication et la capacité d'écoute
- Gérer les situations difficiles et/ou à risques

3. L'entretien professionnel.

- Préparer un entretien professionnel
- Le référentiel de compétence et autres outils pour identifier les compétences ou projet professionnel.
- Les dispositifs de formation.
- Appréhender les rôles des différents acteurs et partenaires.

4. Création d'une trame adaptée à la structure

- Les incontournables de la trame
- Les différents postes de l'entreprise et les variantes de trame

