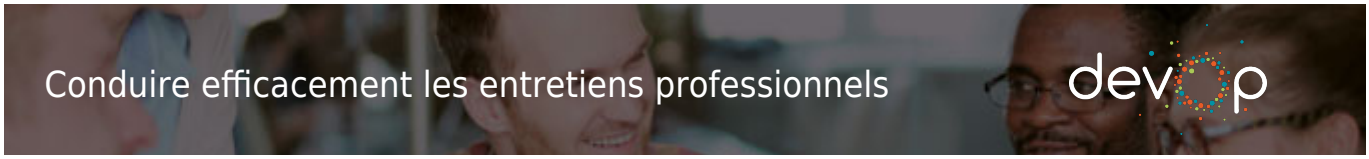

Conduire efficacement les entretiens professionnels

En comprenant les enjeux de l'entretien professionnel, vous pouvez transformer l'obligation réglementaire en opportunité pour la gestion des carrières et la gestion de la motivation de vos collaborateurs. La finalité de cette formation est l'acquisition de méthodes, techniques et savoir-faire relationnels pour mener l'entretien. Les études de cas pratiques vous donneront les clés pour comprendre les notions fondamentales de l'évolution professionnelle, et maîtriser les étapes d'un entretien professionnel.

Objectifs

Préparer et structurer ses entretiens professionnels.
Se doter d'outils et de grilles pour faciliter la conduite des entretiens professionnels.
Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture.

Vous êtes

Managers, vous désirez professionnaliser votre pratique des entretiens professionnels.

Prérequis

Cette formation est accessible sans condition particulière.

Axes de travail de la formation

1. Maîtriser le contexte et enjeux de l'entretien professionnel

Pour l'entreprise, le manager, le salarié,
Distinguer l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation,
Maîtriser le vocabulaire de l'entretien professionnel,
Les trois axes de développement des collaborateurs,
Les principaux dispositifs de professionnalisation.

2. Etapes de l'entretien professionnel

La préparation :

Connaître les choix de l'entreprise en termes de développement des compétences (en fonction de l'évolution des emplois, des technologies, des organisations, du marché),
Connaître les axes prioritaires de développement et de formation fixés par l'entreprise,
Communiquer sur l'objectif de l'entretien et sa structure.
Pendant l'entretien :

Donner du sens à l'action de formation et d'orientation,
Dresser avec votre collaborateur le bilan de parcours professionnel et des compétences acquises, Accompagner le collaborateur dans l'expression de ses besoins et de ses souhaits de formation et de développement,
Etablir un diagnostic,
Fixer en commun les priorités de développement et élaborer un plan d'actions.
Après l'entretien :

Rédiger un compte rendu décrivant les actions retenues par l'employeur pour répondre à son obligation légale d'adapter le salarié aux exigences du poste de travail et de veiller au maintien de la capacité à occuper un emploi,
Effectuer le traitement des résultats et un suivi.

Méthode d'animation

Entraînement à la conduite d'entretien professionnel à partir de mises en situation et de jeux de rôle,
Debriefing et partage d'expériences.

Consulter cette formation en ligne :
https://www.devop.pro/formation/reussir-les-entretiens-professionnels-pour-managers.html
Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre formulaire de demande rapide