

MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL – 1 jour

Comprendre

S'approprier

Identifier

Structurer



CONTENU

Comprendre l'esprit de la Réforme de la formation professionnelle continue

- Situer le contexte de la Réforme
- Connaître le nouveau rôle des OPCO et les critères qualité formation
- identifier les obligations liées à la qualité de l'employeur

S'approprier les enjeux et finalités de l'entretien professionnel

- Maîtriser les obligations juridiques de l'entretien professionnel obligatoire
- Connaître le contenu de l'entretien professionnel
- Distinguer l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
- Se servir de l'entretien professionnel comme un outil de GPEC

Identifier les outils de la formation professionnelle continue

- Connaître les notions de : compétences, parcours professionnel, passeport formation
- Approfondir les nouveaux dispositifs de la Réforme : CEP ET CPF
- Repérer les différents dispositifs de la formation continue

Structurer l'entretien professionnel

- Se préparer et préparer son collaborateur
- S'approprier les différentes étapes de l'entretien et son contenu
- S'entraîner à partir de différents cas de figure
- Assurer un suivi de l'entretien

Des apports spécifiques se feront en fonction des réactions et des besoins des participants.

- Evaluation formative et sommative
- Attestation de fin de formation

OBJECTIFS :

- Acquérir une méthodologie de l'entretien pour manager les compétences
- Adopter une posture pour un échange constructif au service de la professionnalisation du salarié et du développement de l'entreprise

Public : Responsable hiérarchique ayant à mener l'entretien professionnel

Pré-requis : aucun Nombre : 6 à 12 participants

Durée : 7 h sur 1 jour

Lieu : en intra sur demande

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques, pratiques et méthodologiques, pédagogie active
- Interactivité de groupe pour capitalisation de l'expérience

TECHNIQUES PEDAGOGIQUES :

- Glossaire de définition des termes utilisés dans le champ de la professionnalisation et des compétences
- Fiche de poste/ Référentiel de compétences
- Guide de préparation, de conduite de l'entretien

■ Mises en situation par jeu de rôle

SUPPORTS PEDAGOGIQUES :

- Livret stagiaire
- Quiz de fin de formation

Possibilité d'intégrer la trame interne de l'entreprise.

Informations et tarifs sur demande ☎ **06 79 37 29 30**

Intervenante : Béatrice BONNET, plus de quinze d'expérience dans l'accompagnement et la formation des personnes. Certification HBDI et formation Habilités Clés