



ITgate

Training

Your Gateway to Excellence

Formation Réaliser l'entretien professionnel de son collaborateur

Objectifs de la formation Entretien professionnel

Au-delà de la maîtrise de l'entretien Professionnel, cette formation vous apprendra comment :

- Situer les enjeux de l'entretien dans le cadre de la loi de 2014
- Définir les concepts et outils clés de l'évolution professionnelle
- Définir les caractéristiques de l'entretien : conditions de réussite, étapes, résultats attendus
- Conduire l'entretien : posture, attitudes et comportements
- Faire face aux situations professionnelles les plus courantes

À qui s'adresse cette formation ?

Public :

Cette formation est destinée à tout manager ou responsable d'équipe amené à conduire un entretien professionnel avec ses collaborateurs.

Prérequis :

Aucun

Contenu du cours Entretien professionnel

La loi de 2014 : Enjeux et modalités de l'entretien professionnel

Le cadre législatif des différents entretiens professionnels

Les enjeux pour les différents acteurs internes et externes : le collaborateur, le manager, la DRH, conseil en évolution

Distinction avec l'entretien d'évaluation

Définir l'étendue et les limites de la responsabilité du manager

Utilité managériale des entretiens

La gestion du parcours professionnel du collaborateur

Travaux en sous-groupe

S'approprier les finalités de l'entretien professionnel dans ses pratiques managériales

Les entretiens dans le contexte RH de l'entreprise : GPEC, référentiels métiers, référentiels de compétences, parcours professionnels...

Mise en situation : élaborer une communication attractive

Les concepts clés : performance, compétences et potentiel, projet professionnel, aptitudes, capacités...

Principaux dispositifs : CPF, CIF, VAE, bilan de compétences...

Mise en situation de conditions réelles

Les conditions de réussite de l'entretien professionnel

Organisation/Communication en amont/Préparation/Posture/Suivi

L'éthique de l'entretien – Travaux en sous-groupe

Phase de l'ouverture d'un entretien professionnel

Cadrage, bilan de l'évolution, compétences acquises

Les 3 postures du manager : hiérarchique, conseil, accompagnement

Techniques relationnelles favorisant les échanges : écoute active, questionnement, assertivité, factualité



ITgate
Training

Your Gateway to Excellence

Mises en situation : Savoir démarrer d'un entretien professionnel

Phase d'exploration des possibles (Emergence des projets)

Aider le collaborateur à définir son projet

Contribuer à l'élaboration d'un projet professionnel : compétences à acquérir, actions de développement et dispositifs à mobiliser

Communiquer son appréciation : la méthode des faits significatifs

Mises en situation : analyse des réussites et définition d'axes de progrès...

Clôturer et suivre l'entretien

Rédiger le support d'entretien

Suivre les actions proposées

Échanges de pratiques

Travaux Pratiques

Cette formation alterne apports théoriques et mise en situation pour une meilleure assimilation des notions évoquées.