



ME4 - MENER FACILEMENT SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS OBLIGATOIRES



Public ciblé : Tout manager souhaitant comprendre et mettre en place l'entretien professionnel. Pour rappel, selon la loi de la formation professionnelle, adoptée en 2018, cet entretien distinct de l'entretien d'évaluation doit être obligatoirement proposé aux collaborateurs tous les deux ans sous peine de sanctions pouvant être potentiellement lourdes pour l'entreprise.

Les bénéfices de cette formation



Vous êtes manager et dans l'obligation de faire passer les entretiens professionnels et le sujet vous semble vraiment compliqué ? A la suite de cette formation, vous connaîtrez **les fondamentaux de la nouvelle réforme** pour mener avec facilité vos entretiens professionnels avec vos collaborateurs : obligations légales, objectifs de l'entretien pour le salarié et l'entreprise, bonnes techniques et attitudes. Vous aurez tous les outils et les méthodes permettant de préparer, structurer et mener efficacement cet entretien, outil majeur au service de la professionnalisation.

Objectifs pédagogiques :

- ♦ Intégrer les évolutions légales faisant suite à la loi de 2018 sur la formation professionnelle.
- ♦ Identifier les enjeux, contenus et caractères spécifiques de l'entretien professionnel obligatoire.
- ♦ Se doter d'outils et de grilles pour faciliter la conduite de ce type d'entretiens.
- ♦ Travailler, de façon pratique, la conduite de ses entretiens : écoute, questionnement, posture.

Approche pédagogique :

Intervenant(e) : **Consultant(e) spécialisé(e) en Ressources Humaines et GPEC**

Horizons Evolution fait intervenir divers consultants spécialisés.

Modalités :

Durée : 1/2 journée

Lieu : Vendargues

Dates : voir le site internet

Montant : 250 € net de taxes en inter



ME4 - MENER FACILEMENT SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS OBLIGATOIRES



Programme détaillé

I. LE CADRE LEGAL DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Positionner l'entretien et se repérer dans les nouveaux dispositifs de la réforme de la formation professionnelle continue
- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'activité
- Connaître l'entretien professionnel au regard de la loi
- Suivre le rythme des entretiens sur 2 ans et gérer les parcours sur 6 ans

II. PREPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Analyser le parcours du collaborateur
- Dresser un bilan, identifier ses besoins, définir des orientations et d'éventuelles perspectives d'évolution du salarié
- Communiquer avec le collaborateur sur les objectifs et enjeux de l'entretien professionnel
- Lui fournir les outils pertinents qui lui permettront de se préparer efficacement

III. CONDUIRE L'ENTRETIEN

- Suivre les étapes de l'entretien, de l'accueil et présentation de la démarche à l'élaboration, avec le collaborateur, de son projet professionnel
- Accompagner le salarié dans l'analyse de son activité, de ses compétences et de sa motivation
- L'aider à clarifier son projet professionnel

- Valider l'adéquation de ses souhaits avec les perspectives de l'entreprise
- Proposer, si besoin, une formation rentrant dans le plan de formation
- Identifier aussi d'autres moyens d'accès, plus adéquats, à une formation individuelle : CPF (compte personnel de formation), ...
- Informer le salarié de la possibilité de valoriser ses acquis avec la VAE
- Lui proposer, le cas échéant, des aides à l'orientation professionnelle : Conseil en Évolution Professionnelle (CEP), Bilan de compétences...

IV. LES TECHNIQUES ADEQUATES

- Pratiquer l'écoute active
- Utiliser facilement les supports et canevas d'aide au bon déroulement de l'entretien et à la formalisation de ce dernier.