



PROGRAMME DE FORMATION



INTRA /// INTER /// SUR MESURE /// www.formationccilandes.fr



ORGANISER ET GERER SES ENTRETIENS PROS – 1 JOUR

Prérequis : aucun

Objectifs : faire de l'entretien professionnel un outil d'amélioration des performances de l'entreprise

Aptitude : connaître les obligations légales de la loi du 5 mars 2014 et en tirer le meilleur parti

Compétences : structurer ses entretiens professionnels, conduire activement un entretien, construire des plans d'action pertinents

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Délai d'accès : 72 heures

Tarifs : sur devis (conditions générales de vente accessibles sur notre site internet : www.formationccilandes.fr)

Méthodes mobilisées : support de cours, échanges, tours de table, ludopédagogie, mises en situation

Modalités d'évaluation : QCM et entretien oral au cours et à la fin de l'action de formation

Accessibilité : locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite



PROGRAMME INDICATIF

Première demi-journée :

Thème 1 : introduction

- Identifier les obligations légales
- Clarifier les enjeux et les conditions de la réussite

Thème 2 : structurer ses entretiens professionnels

- Se préparer à l'entretien
- Méthodologie pour situer les étapes et le contenu de l'entretien
- Se doter d'un support d'entretien

Deuxième demi-journée :

Thème 1 : s'entraîner activement à conduire les entretiens professionnels

- Clarifier le projet professionnel du collaborateur
- Adopter la bonne posture (écoute active, questionnement, reformulation)

Thème 2 : construire des plans d'actions pertinents

- Identifier des actions pertinentes au regard du projet professionnel
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation
- Comprendre le rôles des différents acteurs (Manager, RH, collaborateurs)
- Finaliser le compte-rendu et lancer le plan d'actions

MANAGEMENT

MAJ Janvier 2020

