Formation pratique aux entretiens individuels

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Conduire des entretiens professionnels efficaces et conformes à la loi

Public Visé

Toute personne en situation de management et ayant à mener des entretiens individuels.

Pré Requis

Savoir communiquer en français

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Intégrer les évolutions légales suite à la loi sur la formation professionnelle.
Situer les enjeux de l'entretien professionnel...
Acquérir les techniques permettant de mener un entretien professionnel efficient : points clefs et savoir-faire relationnels...
Se doter d'outils et de grilles pour faciliter la conduite des entretiens professionnels.

Méthodes pédagogiques

Présenter les outils et méthodes de conduite d'entretien efficiente.
Un coaching personnalisé, une démarche progressive et pragmatique vous permet de mesurer vos progrès : autodiagnostic, arrêts sur image, analyse de son mode personnel de conduite d'entretien, actions correctives et réglages en fonction de l'objectif à atteindre.
Remise d'un support de cours aide-mémoire.
Evaluation qualitative et quantitative (étude de cas) effectuée par les participants en fin de formation.

Parcours pédagogique

- Intégrer les évolutions suite à la réforme sur la formation professionnelle

- Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation de 2014.
- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel, outils, supports, posture…)

- Les enjeux de l'entretien professionnel

- Les avantages pour l'entreprise, pour le collaborateur…
- Motivation, fidélisation et implication des responsables et des collaborateurs.
- Acte de management : communication entre responsable et collaborateur sur ses compétences et ses performances…
- Régulation des relations humaines dans l'entreprise : prévenir ou désamorcer les conflits en réduisant les "non-dits" ou les malentendus.
- Outil de GRH : évolution professionnelle, formation, employabilité.

- La spécificité de l'entretien

- Des objectifs stratégiques de l'entreprise aux objectifs individuels.
- Les compétences actuelles et potentielles.

- Le lien avec la GRH : formation, développement des compétences, employabilité…
- Les exigences légales…
- La construction d'une grille d'évaluation : se doter de grilles et d'outils pour faciliter l'analyse des compétences

- La préparation de l'entretien

- Les Conditions matérielles : choisir le lieu, Le rendez-vous…
- Les Conditions psychologiques pour le responsable et pour le Collaborateur.
- Les Conditions opérationnelles :

- La conduite de l'entretien

- Les techniques d'entretien : écoute active, reformulation,
- Gestion des désaccords et des comportements agressifs, passifs...

- S'appuyer sur la grille d'évaluation.

- S’entraîner aux attitudes facilitatrices en communication suivant le déroulement du canevas d’entretien.
- Savoir féliciter, savoir-faire une critique…
- Comment traiter les conflits ?

- La conclusion de l’entretien, l’exploitation et le suivi

- Savoir conclure positivement.
- Les traces écrites et le retour aux collaborateurs : savoir rédiger une évaluation objective.
- Négocier des solutions satisfaisantes et manager les progrès.
- Renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel

- La rémunération

- Elément juridiquement dissocié de l’entretien professionnelle.

Qualification Intervenant·e·s

Consultant en Ressources Humaines et Management, ancien RRH

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **670.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com