

Piloter ses entretiens professionnels obligatoires

RH-20

Document remis au stagiaire avant son inscription (Article L6353-8 du Code du Travail)

Présentiel - Synchrone

Objectifs

- Anticiper la conduite des entretiens professionnels dans son entreprise.
- Mesurer les impacts RH et financiers de la conduite des entretiens.
- Organiser le suivi des entretiens professionnels et mettre en place un processus de pilotage adapté.
- Accompagner les managers dans la conduite des entretiens professionnels.

Les + métier

- La loi relative à la formation professionnelle, adoptée le 5 mars 2014, renforce le rôle de l'entretien professionnel et en fait un outil majeur au service de la professionnalisation.
- Distinct de l'entretien d'évaluation, il devra être systématiquement proposé aux collaborateurs, tous les deux ans, sous peine de sanctions et fera l'objet d'un suivi tous les 6 ans.
- Mené avec les bonnes techniques et attitudes, cet entretien est l'occasion d'un dialogue renforcé entre le manager et son collaborateur et un outil clé au service du développement des compétences et de la performance de l'entreprise.

Public Visé

Directeurs et responsables des services RH/personnel, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH.

Pré Requis

Aucun.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

- Anticiper la conduite des entretiens professionnels dans son entreprise avant le 5 mars 2016.
- Mesurer les impacts RH et financiers de la conduite des entretiens.
- Organiser le suivi des entretiens professionnels et mettre en place un processus de pilotage adapté.
- Accompagner les managers dans la conduite des entretiens professionnels.

Blocs de Compétences

MODULE 1 : MAITRISER LES CARACTERISTIQUES ET LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Comprendre et assimiler le nouveau cadre légal de la formation professionnelle
- Quels sont les enjeux et les finalités pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Quels sont les rôles des différents acteurs : Manager, RH et collaborateurs

Exercice pratique : Jeu de questions / Réponses sur les points clés.

MODULE 2 : ANTICIPER LA MISE EN PLACE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

- Connaître les évolutions prévisibles de l'entreprise en termes d'activité, de technologie, de marché ...
- Intégrer les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, PTP, CEP, CPF)
- Communiquer auprès des collaborateurs sur le sens et les objectifs de l'entretien professionnel
- Savoir utiliser les outils mobilité/compétences de l'entreprise et de la branche (référentiels emploi-compétences, aires de mobilité, etc.)

Échanges pratiques sur l'articulation des différents outils et leur complémentarité.

MODULE 3 : IMPLIQUER LES MANAGERS DANS LA DEMARCHE

- Cerner les attentes et les motivations des managers
- Implanter des outils opérationnels
- Définir un plan de communication pour faciliter l'appropriation des dispositifs existants (VAE, PTP, CEP, CPF)

Exercice d'application : définir un plan de communication pour accompagner efficacement les managers. Proposition d'une matrice de guide d'entretien.

MODULE 4 : PILOTER LA GESTION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Mettre sous contrôle les indicateurs à vérifier sur 6 ans
- Mesurer les impacts financiers en cas de non-respect de la loi : abondement du compte personnel, versement d'une pénalité financière à l'OPCO
- Traiter les informations recueillies durant les entretiens : Quels sont les arbitrages à effectuer, quelles sont les actions à mettre en oeuvre ?
- Connaître vos obligations au regard des IRP : les informations à communiquer

Exercice d'application : Mettre en place un tableau de bord de pilotage de l'entretien professionnel.



Méthodes mobilisées

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Apports théoriques par des :

- Mise en situation : échanges, exercices pratiques, cas réels suivis d'analyses.
- Animation de la formation par un formateur expérimenté en Ressources Humaines.
- Proposition d'outils applicables dans les entreprises : plan de communication, matrice guide entretien professionnel, tableau de bord de pilotage.
- Mise en place d'exercices pour connaître les progressions de chacun des stagiaires – Mise en place d'un plan d'action individuel par le formateur référent.

Possibilité de communication post formation avec le formateur sur une durée de 2 mois à l'aide d'un outil de type blog dédié à cette action et accessible avec un code accès pour chaque participant à la session.

Supports numériques, vidéos, photos.

Remise à chaque participant d'un support pédagogique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS ET DOCUMENTS DÉLIVRÉS

Test sur les connaissances et savoir-faire acquis en fin de formation (80% de bonnes réponses attendues).

Délivrance d'une Attestation d'assiduité.

Méthodes et modalités d'évaluation

Théorie, mises en situation : échanges, exercices pratiques, cas réels suivis d'analyses. Proposition d'outils applicables dans les entreprises. Remise à chaque participant d'un support pédagogique.

Modalités d'accessibilité handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une information préalable de l'accueil du lieu de formation est nécessaire, afin de nous assurer de la mise en place des actions adaptées requises lors de votre formation.

 Durée	Effectif	 Tarifs	Nous consulter
7.00 Heures 1 Jour	10 personnes maximum par formateur.		



Contactez-nous !

INTERFORMAT

Tél. : 0243560505

Mail : contact@interformat.fr