

Formation aux entretiens de carrière chez B&D

ENTRH

Présentiel - Synchron

Objectifs

Au terme de la formation, les participants seront en capacité de conduire des entretiens annuels (EAE), professionnels (EPO) et évaluation de projets (FEP) et plus particulièrement de :

- Comprendre les enjeux stratégiques des entretiens managériaux
- Faire la différence entre entretien professionnel, entretien annuel et fiche d'évaluation de projet
- Avoir à l'esprit les cadres juridique, réglementaire, législatif
- Identifier et maîtriser les différentes étapes de chaque entretien
- Aider le référent à clarifier son projet professionnel et à évoluer dans sa carrière
- Connaître les techniques comportementales et adapter son discours

Public Visé



Encadrants en position de conduire des entretiens managériaux tels que tels que directeurs de BU, agence, practice, service... et managers référents

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Au terme de la formation, les participants seront en capacité de conduire des entretiens annuels (EAE), professionnels (EPO) et évaluation de projets (FEP) et plus particulièrement de : _

- Comprendre les enjeux stratégiques des entretiens managériaux
- Faire la différence entre entretien professionnel, entretien annuel et fiche d'évaluation de projet _
- Avoir à l'esprit les cadres juridique, réglementaire, législatif
- Identifier et maîtriser les différentes étapes de chaque entretien
- Aider le référent à clarifier son projet professionnel et à évoluer dans sa carrière

Méthodes pédagogiques

- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Méthodes d'évaluation des Acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressé avec la facture ou remise par le

Parcours pédagogique

1. Votre expérience des entretiens
 2. Liens avec le management
 3. Aperçus sur la législation et les dispositifs de formation
 4. Les différentes étapes d'un EAE/EP/FEP et leurs enjeux
 5. Vos outils supports aux entretiens Auto- évaluation des réalisations et compétences
 6. Principes généraux à l'animation d'un entretien managérial
 7. Les rubriques des différents entretiens
 8. De la conduite d'entretien à la rédaction
 - valuer les compétences
 - Evaluer la performance
 - Fixer des objectifs
 - Construire un plan de développement pertinent avec le référent Mises en pratique en sous-groupe
1. Axe de progrès et anticipation des conflits
 2. Conclusion de stage et évaluation



Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin



Durée

14.00 Heures **2** Jours