Formation & Conseil

RESSOURCES HUMAINES | MANAGEMENT

Entretien professionnel

Appréhender le cadre réglementaire de l'Entretien professionnel Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle Connaître les étapes de l'entretien professionnel

Durée : 1 jour

Programme :

1- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel

- L'entretien professionnel dans l'univers RH de la société.

- Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie.

- Faire la distinction entre un entretien d'évaluation et un entretien

professionnel.

2- Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle

- Maîtriser le vocabulaire des compétences (connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles...).

- Maîtriser les outils d'analyse des compétences (référentiel de compétences, métier...).

- Comprendre l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser.

- Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, CIF, CPF)

3- Connaître les quatre temps de l'entretien professionnel

- Savoir dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations.

- Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien.

- Adopter une posture adaptée à chaque phase de l'entretien professionnel.

- Savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel.

4- Conduire un entretien professionnel

- Maîtriser les techniques d'écoute active.

- Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement.

- Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de

Public :

Dirigeants et Managers

Pre-requis :

Aucun Prérequis nécessaire pour cette formation

Evaluation :

Quiz - Travaux Pratiques

Format :

Formation en Inter- France

Tarif :

900 € nets par jour Intra
300 € nets par jour Inter

Contact :

LICSEO

contact@licseo.com

06.03.31.14.96

En cas de situation de handicap, contactez-nous.

maternité, maladie, congé sabbatique...

5- Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans

- Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou

professionnelle.

- Analyser le parcours professionnel du salarié.

- Examiner et vérifier le respect des nouvelles obligations de l'entreprise.

- Construire et élaborer la copie à remettre au salarié.

6- Suivi de l'entretien :

- Juger l'adhésion et l'état état d'esprit au sein de la société

- Faire du support d'évaluation un outil de progrès.

- Lien avec le service des ressources humaines : compte-rendu, gestion des

compétences, formation.