

RH - 2 Faire des entretiens professionnels un levier de management incontournable

Cassons les codes. Entretiens professionnels, entretiens annuels : comment valoriser ces obligations
Formation inter-entreprises et intra-entreprise

| DUREE DE LA FORMATION | TARIFS | PROCHAINES SESSIONS |
|------------------------------|--|--|
| 1.00 jour (s) 7.00 heures | Formation inter-entreprises 650.00 € NET / stagiaire Formation intra-entreprise Devis sur mesure | En présentiel ou En distanciel sur demande |

Profils des stagiaires

- Tout public

Prérequis

- Aucun prérequis nécessaire

Objectifs pédagogiques

- **Comprendre le positionnement des entretiens professionnels et les dispositifs de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel**
- **Manager la performance**
- **Définir un rythme d'entretiens adapté à la culture de l'entreprise**

Contenu de la formation

- **Les différents types d'entretiens**
 - L'exploration de l'univers des entretiens collaborateurs
 - Les conditions d'une écoute active : écoute physique et écoute auditive
 - La création des conditions d'adhésion et de motivation du salarié
 - Le questionnement du salarié : détection des besoins et motivations
- **Les entretiens professionnels**
 - Préambule pour comprendre les entretiens professionnels : - Décryptage des entretiens professionnels et des dispositifs de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel - Entre obligations et enjeux
 - Les entretiens professionnels : - Les étapes de l'entretien : de la préparation ... au plan d'action

- **Se repérer dans les différents dispositifs de formation :**

- À chaque objectif ...son dispositif de formation
- La connaissance des dispositifs de la formation et de la GPEC (Focus sur les questions relatives au CIF, CPF, CBC et VAE)

- **Les entretiens d'évaluation, de performances**

- Définir la performance au sein de l'entreprise : - Définir la performance aux différents niveaux : performance individuelle, collective, d'entreprise
- Savoir fixer des objectifs, des OKR Objectifs Keys Résultats : - Définir un modèle adapté à son mode de management et / ou à la culture de l'entreprise - Fixer des objectifs et des indicateurs d'atteinte
- Organiser les entretiens : - Définir le calendrier des entretiens
- Réaliser le suivi des entretiens : - Organiser le suivi des entretiens et des objectifs - Ouverture sur des solutions digitales

Organisation de la formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Mises en situation / Cas pratiques
- Echanges de bonnes pratiques
- Cahier d'exercices
- Vidéo - Podcast
- Fiche.s outil & Fiche.s mémo
- Mise à disposition en ligne des documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Plan de progrès personnalisé
- Bilan de fin de formation
- Formulaire.s d'évaluation de la formation

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous assurer que les moyens de la prestation de formation soient adaptés à vos besoins spécifiques, contactez notre référent handicap au 09.81.40.20.53