

Préparer, conduire et organiser le suivi des entretiens professionnels, annuels et seniors.

OBJECTIFS

- Situer les 3 entretiens dans leur contexte légal.
- S'approprier une méthodologie pragmatique pour utiliser cet outil de management avec pertinence.
- Construire un outil de traçabilité de ces entretiens.
- Améliorer vos techniques de communication orale lors d'un entretien.

Public	Dirigeants, personnel d'encadrement (chef d'équipe, chef d'atelier, cadre...)
Contexte	Ces 3 entretiens sont un outil de management à valoriser et à utiliser avec pertinence. Le temps d'échange avec le salarié représente un recueil d'informations sociales très importantes à ne pas négliger. Ces entretiens permettent aux hommes et femmes des entités de mieux se connaître, se comprendre, s'entraider. C'est dans un climat de confiance et d'écoute que l'entreprise progresse. Cette formation met en relief la richesse des ressources humaines.
Pré-requis	Avoir déjà réalisé des entretiens avec des salariés
Moyens pédagogiques	La formation est conduite selon une méthode active, au sens où les participants sont acteurs, reçoivent des apports théoriques, échangent avec la consultante-formatrice sur leurs expériences, testent des méthodes et outils. Un guide pratique de l'entretien sera donné en fin de formation.
Validation	Exercices de synthèse. Fiche individuelle d'appréciation de la formation. Attestation individuelle de participation.
Durée	7 heures réparties sur 1 journée.
Date	Le 4 novembre 2014.
Lieu	INTER : ESPL Angers.
	NaturePrestation
Tarif	490 € HT / jour frais inclus soit 490 € HT pour la formation et par participant. Ce tarif inclus le suivi sur 1 an par la formatrice.

Conditions de la proposition valables pour 2014

Préparer, conduire et organiser le suivi des entretiens professionnels, annuels et seniors.

CONTENU

Présentations et recueil des attentes des participants

Le contexte légal :

- l'entretien professionnel au cœur des Lois de 2004, 2009 et surtout de mars 2014 sur la formation professionnelle et l'accompagnement des salariés dans leur projet de vie au travail
- L'entretien annuel d'évaluation avec ses obligations de branche ou conventionnelles
- L'entretien senior au cœur du contrat de génération, de la GPEC
- Les 3 entretiens et la démarche de gestion des compétences
- les objectifs des 3 entretiens
- Les sanctions en cas de non application

La méthodologie de conduite d'entretien productif et dynamique en trois étapes :

- 1 {
 - informer et rassurer sur ces entretiens
 - organiser la logistique adéquate
 - préparer l'entretien avec l'outil de traçabilité pragmatique et gage de preuve

- 2 {
 - optimiser sa communication orale pour être à l'écoute du salarié
 - définir la progression de l'entretien au regard des thèmes à évoquer
 - identifier les compétences activées et celles requises pour un poste
 - fixer des objectifs réalisables et pertinents
 - échanger sur les besoins mutuels des 2 parties
 - gérer les situations difficiles de confrontation, de silence
 - remplir la grille d'entretien, trace écrite de cet échange

- 3 {
 - Identifier sa propre organisation du suivi
 - Définir les mesures d'accompagnement du salarié

Quelques mises en situation pour s'entraîner.

Evaluations à chaud pour recueillir les ressentis des participants

