

## Thème : Conduire un entretien professionnel

<b>Public visé :</b> <i>(catégories et nombre de personnes)</i>	<p>Toute personne devant conduire des entretiens professionnels (Responsables et référents RH, managers).</p> <p><i>Nombre de participants maximum : 12 stagiaires afin de favoriser une bonne cohésion du groupe et l'interactivité de la formation</i></p>
<b>Prérequis</b>	<p>Il n'y a pas de prérequis impératifs pour bénéficier de cette formation, cependant l'intérêt de celle-ci se révélera effectif pour les personnes ayant à mener des entretiens professionnels auprès de collaborateurs.</p>
<b>Objectifs Pédagogiques pour les participants :</b>	<p><b>Permettre à toute personne en charge des entretiens professionnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'intégrer les évolutions légales suite à la loi de mars 2014 sur la formation professionnelle (principes généraux de fonds et de forme).</li> <li>• D'appréhender les spécificités et enjeux de l'entretien professionnel.</li> <li>• De maîtriser l'organisation et la conduite opérationnelle de l'entretien en les préparant en cohérence avec la stratégie de l'entreprise, la politique des ressources humaines et les objectifs de sécurisation des parcours professionnels.</li> <li>• Se doter d'outils et de grilles pour faciliter la conduite des entretiens professionnels, à partir des documents disponibles au sein des services et de la relation interpersonnelle avec le collaborateur dans le cadre de l'entretien.</li> <li>• Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture.</li> </ul>
<b>Durée</b>	<p>14 heures (deux jours consécutifs)</p>
<b>Méthodes pédagogiques :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apports pédagogiques théoriques dispensés en modules</li> <li>• Intégration de cas précis proposés avec les stagiaires</li> <li>• Travaux pratiques à partir de cas préparés</li> </ul>
<b>Modalités de validation des acquis :</b> <i>(Attestations et évaluations remises à l'établissement)</i>	<p>L'évaluation se fera à plusieurs niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation à chaud sur les acquis : Retours immédiats sur l'acquisition des connaissances à l'appui de <b>questionnaires d'évaluation</b> (formulaires et quizz d'évaluation des acquis).</li> <li>• Evaluation générale sur la qualité pédagogique de la formation.</li> <li>• Attestation de stage.</li> </ul>
<b>Profil intervenant :</b>	<p><i>Consultant expérimenté en organisation du travail, pratiques managériales et ressources humaines</i></p>
<b>Référents formation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Direction et référent handicap : Soraya CAVAGNOL</i></li> <li>• <i>Référent pédagogique : Bruno FERNANDEZ</i></li> <li>• <i>Référent égalité professionnelle : Chérazad CAVAGNOL</i></li> </ul>

## Thème : Conduire un entretien professionnel

Programme : **Module 1- Intégrer les évolutions légales suite à la loi de 2014 sur la formation professionnelle**

- Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation de 2014.
- Spécificités et enjeux de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel, outils, supports, posture...).
- Nuances entre l'évaluation et le développement des compétences au poste de travail, le développement de l'employabilité et la sécurisation des parcours professionnels.
- Rôle des managers dans la dynamique de maintien continue dans l'emploi de leurs collaborateurs.

-----  
**MISE EN PRATIQUE**

**Module 2- Registre et rubriques d'appréciation des compétences dans l'exercice de la fonction**

- Analyse des opportunités de mobilité et de valorisation des compétences acquises au sein de l'entreprise, et plus largement dans la filière ou le marché du travail.
- Validation des parcours professionnels (formation, expérience, bonnes pratiques acquises, suggestion de progrès ou d'évolution dans le parcours, ...).
- Déclinaison des dispositifs pouvant intéresser les salariés pour valoriser ses compétences en interne, ou plus largement dans la filière ou le marché du travail.
- Définition des plans d'actions et axes de progrès (gagnant-gagnant) permettant à l'entreprise d'évoluer dans ses objectifs tout en faisant progresser ses salariés.
- Déterminer les solutions complémentaires à la formation (mise en situation, tutorat, assistance spécifique)
- Rappeler aux collaborateurs les dispositifs qui leurs sont accessibles pour qu'ils soient en mesure d'engager par eux-mêmes une démarche évolutive dans leur parcours professionnel : BILAN, VAE, CPF, CIF...

-----  
**Module 3 - Les conditions et modes opérationnels de réussite de l'entretien :**

- Se doter des outils appropriés (référentiels emplois compétences, aires de mobilité, outils d'aide mis à disposition par les OPCA...).
- Conduire l'entretien - Savoir maîtriser les étapes essentielles (accueil, préparation du climat favorable à l'échange, écoute, aide à la reformulation, clarification...).
- Analyser objectivement le déroulement de la période considérée, faire apparaître les points d'appui, les points de vigilance, préciser les indicateurs en rapport avec chacun d'entre eux.
- Assister le collaborateur à clarifier son projet professionnel ou ses souhaits.
- Détecter les actions ou solutions de développement appropriés au regard des objectifs et de l'échange écoulé.
- Définir les conditions de mise en œuvre des solutions (dire c'est tenir).
- Evoquer avec le salarié les aspects traitant de son évolution éventuelle (s'il est en aspiration quelconque sur ce point ou s'il est envisagé de lui proposer une évolution).

- Assurer la clôture et le suivi de l'entretien.

-----  
**Module 4 – Faire le lien avec les entretiens professionnels et la politique RH**

- Le suivi et l'exploitation des données dans le cadre de sa politique RH et formation.