

RÉUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Durée (en heures)

21

Public concerné

Manager.DRH, RRH, Responsable mobilité et carrières ou cadre RH devant mener ces entretiens ou impulser la démarche au sein de son entreprise.

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

But de la formation

- Développer une mentalité de réussite.
- Acquérir et maîtriser les outils permettant de renforcer et d'enrichir sa personnalité.
- Obtenir des récompenses satisfaisantes et du plaisir au quotidien.
- Se préparer au changement.
- Se doter d'outils et de grilles pour faciliter la conduite des entretiens professionnels.
- Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture.

Programme

Connaître les évolutions légales de la loi de 2014 sur la formation professionnelle :

- Étudier les points clés de la loi sur la formation de 2014.
- Maîtriser les différents enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (posture, supports, outils et objectifs...).

Posséder une grille d'analyse de compétences :

- Parvenir à différencier la performance de la compétence et du potentiel.
- Être capable d'utiliser ses outils.
- Posséder une grille d'évaluation propre à l'entreprise.

Adopter une méthodologie pour conduire à bien ses entretiens professionnels :

- S'approprier une méthode d'entretien en se définissant une méthode propre.
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien.
- Donner les outils au collaborateur pour clarifier son projet professionnel.
- Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs.
- Comprendre les spécificités des seniors et les leviers à mettre en place pour anticiper les secondes parties de carrière.
- Comprendre et répondre aux besoins des différents types de personnalité.
- Adapter sa communication à chaque interlocuteur.
- Identifier les besoins essentiels communs à tout individu pour gagner en efficacité et en sérénité.
- Exercices : travaux de réflexion en binômes ; jeux de rôle et mises en situation sur les différents types de personnalité.

Assurer le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels :

- Gérer sans difficultés les différents dispositifs de professionnalisation Congé personnel de formation – CPF, Bilan de compétences et Conseil en Evolution Professionnelles, etc...).
- Effectuer un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur.
- Cerner le rôle des différents acteurs tels que les managers, les collaborateurs et les RH.

Méthodes pédagogiques

L'apprenant suivra cette formation avec un(e) formateur/formatrice en face à face pédagogique ou en petit groupe tous les jours de la semaine du lundi au samedi. Les heures pourront être modulables avec le ou la stagiaire. Le formateur et l'apprenant pourront s'ils le souhaitent, appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». STRAFORMATION décline cependant toute responsabilité en cas d'accident ayant lieu en dehors de leurs locaux. Les moyens pédagogiques utilisés seront les supports écrits mentionnés en annexe. La formation sera dispensée en inter, dans nos locaux équipés d'ordinateur connecté en réseau avec possibilité de faire des exercices en ligne sur internet et d'aborder les thèmes souhaités par la stagiaire avec des situations concrètes. La formation pourra avoir lieu au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

Moyens pédagogiques

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins de l'apprenant.

Fin de la formation

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant à l'issue du stage, dans laquelle il sera indiqué l'intitulé de la formation, la nature, la durée de l'action ainsi que les objectifs atteints.