

Conduite d'entretiens : annuels, professionnels et bilan d'étape professionnel (mi-carrière)

Objectifs globaux du module de formation

Cette prestation devra permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- ⊕ Mieux appréhender les enjeux de l'entretien professionnel et de l'entretien annuel pour l'entreprise
- ⊕ Maîtriser et savoir mettre en place les différents entretiens
- ⊕ Préparer les managers à la conduite des entretiens professionnels et entretiens annuels
- ⊕ Savoir mieux aborder les bilans professionnels et leur réalisation

Déroulement et le contenu de la formation

1) Entretien annuel – entretien professionnel : différences, particularités

a. Objectifs

Cette formation doit permettre aux managers de :

- Analyser les outils de l'entretien annuel et entretien professionnel
 - Créer les conditions de la réussite des entretiens
- Savoir conduire un entretien et faire face aux situations difficiles
- Permettre la création d'un dialogue constructif gagnant/gagnant

b. Contenus

- Connaître les environnements juridiques des différents entretiens
- Appréhender les différents entretiens comme des outils au service de la stratégie RH de l'entreprise

Le contexte et les enjeux des différents entretiens

- Les enjeux pour le salarié, le manager et l'entreprise
- La notion de développement des compétences individuelles et collectives
- Les nouvelles dispositions de la loi (DIF, période de professionnalisation...)
- Ce qu'est l'entretien professionnel et ce qu'il n'est pas
 - Ce qu'est l'entretien annuel et ce qu'il n'est pas

Préparer ses entretiens

- Le travail préparatoire du manager
- Le lien entre entretien professionnel et stratégie de l'entreprise
 - Impliquer ses collaborateurs dans la préparation
 - S'appuyer sur des faits et non des impressions
 - S'entraîner à partir de cas réels

Conduite d'entretiens : annuels, professionnels et bilan d'étape professionnel (mi-carrière)

Conduire ses entretiens avec succès

- La structuration de l'entretien
- L'écoute, le questionnement et la reformulation
 - Négocier avec ses collaborateurs
- Arrêter un plan d'action en accord avec le salarié
- Faire face aux situations difficiles (celui qui ne dit rien, le collaborateur qui ne parle que de rémunération...)

2) Le bilan professionnel

a. Objectifs

Cette formation doit permettre aux managers de :

- Comprendre et Analyser les outils du bilan professionnel
- Savoir aider les collaborateurs à réaliser leur bilan professionnel

b. Contenus

L'orientation professionnelle

- Le processus d'orientation professionnelle
- Qu'est ce qu'un projet professionnel ?
- Le développement des compétences

Méthode et outils de bilan

- Mettre en place les outils de bilan
- Travailler sur les compétences, la motivation et les objectifs

Adapter et utiliser une méthodologie appropriée

- Mobiliser les salariés en interne
- Assurer une cohérence avec les autres outils RH (entretien d'évaluation, fiche de poste, analyse des compétences...)
- Le lien entre bilan, entretien annuel, entretien professionnel et management au quotidien

3. Méthode et outils

Nous utiliserons des modalités pédagogiques multiples et des outils adaptés afin de favoriser l'interactivité entre les participants et le formateur.

L'essentiel des méthodes utilisées concerne les échanges entre les participants, les jeux de rôles, brainstorming, la relecture du vécu des participants, les commentaires de transparents, les travaux en sous-groupes et l'apport d'expériences d'autres entreprises.

Modalités pratiques

Durée et lieu

Le Cnam Aquitaine propose le module de deux jours sur le site de Bordeaux, 16 Cours de la Marne, le jeudi 25 et vendredi 26 juin 2009.