

TENIR LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

1 JOUR
7 HEURESLes 

une approche opérationnelle
pour une mise en oeuvre
rapide et efficace

Inclus: un modèle de trame
d'entretien à personnaliser

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Intégrer les obligations
instaurées par le Réforme de la
formation professionnelle dans la
stratégie RH de l'entreprise




Organiser et de conduire un
entretien professionnel
constructif pour les membres de
son équipe

Utiliser l'entretien professionnel
comme outil managerial

Tarif: 120€ H.T. (intra entreprise)
Référence: XHO/RH-002
Formacode: 33083
Modalités: présentiel- distanciel
intra (2 à 8 pers.) ou inter (4 à 8 pers.)
Lieu, accessibilité, modalités cf page 2




PROGRAMME

Les obligations réglementaires et les objectifs de l'entretien

-  La réforme professionnelle
-  Les différents types d'entretien
-  L'entretien professionnel: quand? pour qui? pourquoi?

Partage d'expérience: échanger sur les différentes pratiques

Connaître les modalités de la formation professionnelle : le vocabulaire, les outils et les moyens





-  Les certifications professionnelles
-  Distinguer connaissances, compétences et aptitudes
-  La formation professionnelle: modalités et terminologies

Quiz d'ancrage des apprentissages de la séquence

Organiser et réaliser l'entretien professionnel: les outils et bonnes pratiques





-  Rédiger ses outils (présentation de l'entretien, grille d'évaluation)
-  Les modalités réglementaires

Activité: état des lieux des outils existants et mise à jour

-  Distinguer faits, opinions, sentiments
-  L'écoute active, la communication non-verbale
-  Pratiquer l'assertivité
-  Traiter les objections

Jeux de rôle: mener un entretien difficile

L'entretien professionnel, un levier managerial

-  Le suivi après l'entretien
-  Les leviers de la motivation
-  Responsabiliser les Chefs de service
-  Le plan de formation

Activité: rédiger son plan d'action et retro-planning

Vous êtes: Directeur / directrice, Responsable de service, manager de proximité, Responsable des Ressources Humaines, chargé de mission RH

Pré-requis: être amené à conduire les entretiens professionnels

Informations: 06 51 07 96 92 -contact@x-hoformation.com

VOTRE FORMATION AVEC X-HÔ FORMATION

MODALITES PEDAGOGIQUES

Encadrement pédagogique: Le formateur propose un apport théorique, transmet les bonnes méthodes, propose des améliorations, adapte les organisations à chacun et évalue les acquis.

Intervenant: Le formation est dispensée par un formateur spécialiste de la thématique et confirmé dans la formation professionnelle d'adultes. Les C.V de nos formateurs sont disponibles sur demande avant l'entrée en formation.

Méthodes pédagogiques: Alternance d'apports théoriques détaillant les principes et exercices pratiques: Etude de cas préférablement issus de l'expérience des clients: analyse partagée, identification des comportements et actions correctives, jeux de rôles et simulation

Moyens techniques: support de cours sous forme de diaporama, illustré et animé. Aucun moyen technique n'est requis de la part du stagiaire. En intra-entreprise sur site chez le client, une salle adaptée pour le nombre d'apprenants, équipée d'un vidéo-projecteur et paperboard sera nécessaire.

Supports pédagogiques: Un support de cours est remis aux apprenants en fin de stage.

MODALITÉS D'ÉVALUATION, DE SUIVI ET DE VALIDATION

Évaluation pédagogique: Questionnaire de positionnement pour évaluer les connaissances préalables en amont de la formation, évaluation de début de formation pour évaluer les acquis sous forme de QCM, évaluation continue de la progression sous forme orale, des mises en situation seront proposées selon les séquences, et des évaluations formatives sous forme de quiz seront transmises aux apprenants, évaluation de fin de formation sous forme de QCM.

Satisfaction: Évaluation individuelle de la satisfaction sous forme de questionnaire remis à chaque apprenant en fin de stage. A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction est transmis au responsable de la formation.

Validation de formation: une attestation individuelle de formation sera remise à chaque stagiaire en fin formation.

ACCESSIBILITÉ:

Afin de vous proposer la solution la plus adaptée, les personnes en situation de handicap sont invitées à nous informer dès la prise de contact de la nature de leur handicap.

Lieu de formation selon convention

Informations: Nioucha Guerini - 06 51 07 96 92 -contact@x-hoformation.com