




[Formation en présentiel ou distanciel selon la session]

SPECIFICITÉS EN DISTANCIEL

Modalité : 2 séquences de 3h30

Outil de visioconférence :  zoom

Connexion via identifiant et code d'accès envoyés aux participants 24h avant la session de formation

Outil pédagogique : BEEKAST et/ou KLAXOON

Le stagiaire doit posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion internet.

Le formateur assistera le stagiaire en amont si besoin

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Groupe : 4 à 10 personnes

Tout salarié susceptible de mettre en œuvre des entretiens professionnels

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Diaporama, temps d'échanges, exposés didactiques, cas pratiques

L'ensemble des documents et des supports est remis aux stagiaires

INTERVENANTS POTENTIELS

Yannick RAMPAL [Amf]

PDG du Groupe AMF. 20 ans en Gestion RH & Management. Diplôme supérieur de gestion d'entreprise

Amélie DELMAS [Amf]

Master professionnel Responsable de formation et intervenante en organisation. 10 ans d'expérience, dont 5 ans d'expérience en hôtellerie, 3 ans conseillère Emploi-Formation en Opco

Guillaume PIERSON [Amf Corse]

9 ans dans l'accompagnement RH en entreprise Diplômé en Sciences du Management

Héloïse LOMBARDO [Amf Corse]

11 ans dans l'accompagnement RH aux entreprises Master Sciences du Management & Licence Pro Qualité. Certifiée AFEST

SUIVI & ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire

Attestation de formation remise en fin de formation

Questionnaire de satisfaction

REUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Durée - 7 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mettre en œuvre et de conduire un entretien professionnel
- Optimiser l'entretien professionnel dans le cadre de la gestion des compétences
- Appréhender les situations complexes rencontrées dans un tel entretien

PROGRAMME DÉTAILLÉ

LES ENJEUX ET LES OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel dans les textes

Une obligation pour l'entreprise

Les points clés de l'entretien

Les complémentarités des différents entretiens

Entretien professionnel

Entretien annuel d'évaluation

L'entretien professionnel : un outil aux intérêts partagés

Pour le collaborateur

Pour le manager

Pour l'entreprise

LES OUTILS POUR STRUCTURER L'ENTRETIEN

La trame de l'entretien

Les fiches de postes et référentiels de compétences

Les documents de préparation de l'interviewer et du salarié

Le tableau d'analyse des phases

LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les clés de la réussite d'un entretien

Les bonnes conditions à réunir

Les différents temps de l'entretien

Les points de vigilance & les bonnes pratiques

La communication & l'écoute lors de l'entretien

Les bases de la communication

L'importance de l'écoute

La théorie de la justice organisationnelle

L'entretien professionnel et la co-construction d'un parcours professionnel