

CONDUIRE DES ENTRETIENS ANNUELS ET PROFESSIONNELS

Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux des entretiens et le cadre réglementaire
- Apprendre à mener un entretien



Public et prerequisites

- Services RH, managers

Contenu

- Introduction : les enjeux des entretiens pour le collaborateur/pour le manager
- L'entretien annuel d'évaluation
 - De quoi s'agit-il ?
 - Comment s'y préparer ?
 - Le déroulement de l'entretien
- L'entretien professionnel
 - Le cadre réglementaire
 - De quoi s'agit-il ?
 - Comment s'y préparer ?
 - Le déroulement de l'entretien
- Rappels sur les dispositifs de formation (CFP, Plan de formation, CIF, VAE, Bilan de compétences, etc)
- Techniques d'entretien
 - Ecoute active
 - Savoir poser des questions
 - Résoudre un conflit
 - Éviter les pièges
- Mises en situation
 - Différents cas pratiques

Pédagogie

- Le module sera partagé entre apports théoriques et exercices pratiques, ponctué, autant que possible, de retours d'expérience pour répondre aux questions des participants.
- Mise en œuvre de différents cas pratiques.

Durée / Tarifs

1 jour. Voir grille tarifaire Formation Continue

Validation

Attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Evaluation individuelle de la capacité à suivre la formation