

Formation Mettre en place et conduire vos entretiens RH

Durée : 14 heures

Certification : BTS support à l'action managériale

Prix : 1950

Référence : 2101232

Catégorie	RH
Sous-catégorie	Paie et Gestion RH
Pour qui ?	Collaborateurs RH ou managers débutant dans la conduite des entretiens RH
Prérequis	Aucun
Objectifs pédagogiques	<p>Contribuer au développement des ressources humaines, Différencier les différents types d'entretiens RH : recrutement, individuels d'évaluation et professionnels Identifier les enjeux et les étapes d'un entretien RH Connaître les obligations réglementaires en matière d'entretiens RH Acquérir les principes méthodologiques associés à chaque entretien Communiquer de façon efficace : posture et attitude à adopter Se doter d'outils d'aide à la décision Contribuer au développement des ressources humaines (Bloc 2 Titre professionnel Assistant ressources humaines)</p>
Contenu de la formation	<p>IDENTIFIER LES COMPETENCES CLES POUR MENER TOUT ENTRETIEN RH Distinguer les différents types d'entretiens RH et leur cadre légal Connaître les caractéristiques d'un entretien et ses différentes formes Appliquer les règles d'or de l'entretien individuel Anticiper l'impact de nos filtres personnels et représentations : les préjugés, stéréotypes, biais cognitifs</p>

Exercices : comparer les principaux entretiens, leurs finalités et les points abordés, à l'aide d'un tableau à compléter, quiz interactif sur les filtres personnels

MAITRISER LES ETAPES CLES DE L'ENTRETIEN

Préparer son entretien, identifier les différentes étapes d'un entretien

Accueillir et cadrer l'entretien : faire comprendre la démarche et les règles de fonctionnement

Prendre des notes efficacement

Conclure l'entretien : répondre aux questions et informer avec clarté

Mises en situation : simulations de démarrage d'entretien (étape d'accueil)

S'APPROPRIER DES TECHNIQUES D'ENTRETIEN GENERIQUES

Cadrer les échanges à l'aide des techniques de questionnement adaptées

Accéder rapidement à une information fiable, exemple de la méthode STAR

Optimiser le temps imparti à l'entretien

Intégrer les différences entre missions, compétences et objectifs

Fixer des objectifs dans le cadre d'entretiens individuels

Exercices : élaborer une liste de questions types à poser pour un entretien de recrutement

COMMUNIQUER EFFICACEMENT EN ENTRETIEN

Instaurer un climat de confiance et un échange de qualité grâce aux techniques d'écoute active

Utiliser la reformulation et faire preuve de congruence

Identifier l'impact de la communication verbale et non verbale

S'affirmer avec assertivité

Gérer les situations difficiles

Exercices : autodiagnostic d'assertivité, entraînement en binômes aux techniques de questionnement et d'écoute d'active, analyse collective et simulations d'entretiens

CONDUIRE EFFICACEMENT LES ENTRETIENS RH CLES

Cerner le rôle et le périmètre d'actions par rapport à la législation

<p>Recadrer un collaborateur Annoncer la fin d'une période d'essai à l'initiative de l'employeur Gérer les insatisfactions des collaborateurs Maîtriser les entretiens pour discrimination ou harcèlement Aborder les sujets de la vie privée du salarié Mises en situation : simulation en sous-groupe sur la base de scénarios proposés avec débriefing, puis mise en commun, réalisation d'un plan d'action personnel en vue de la journée 3 de retour sur expérience</p> <p>RETOURS D'EXPERIENCES ET APPROFONDISSEMENTS Tour de table sur les mises en pratique au regard des plans d'actions Identifications des problématiques rencontrées et questions soulevées Apports spécifiques liés aux attentes et demandes des participants en lien avec leur plan d'action Présentation de la méthodologie de co-développement Connaître l'origine, le fondement et l'ambition de la méthode de co-développement Identifier les rôles et postures des trois rôles nécessaires : le client, les consultants et l'animateur Appréhender les 6 étapes d'une séquence de co-développement Mettre en œuvre la méthode dans sa propre équipe Exercices sur les postures des trois rôles en co-développement</p> <p>PRATIQUER LE CO-DEVELOPPEMENT SUR LES PROBLEMATIQUES RH Mise en pratique de 3 séquences de co-développement Choix d'une thématique parmi celles exposées par les participants Étape 1 : exposé d'une problématique, d'un projet ou d'une préoccupation (les 3 P) par le client Étape 2 : clarification à l'aide des consultants Étape 3 : formalisation du contrat de consultation par le client Étape 4 : phase de consultation/exploration par les consultants Étape 5 : synthèse des apprentissages et plan d'action par le client</p>
--

	Étape 6 : synthèse des apprentissages de l'ensemble du groupe et apports du formateur Travaux pratiques : en fonction du nombre de participants, 2 groupes de co-développement de 6 personnes maximum pourront travailler en simultané
Suite de parcours possible	
Éligible au CPF	Oui

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région



CONTACTS



IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux



01 80 88 44 55



administration@iffp.pro