

## Formation Réussir ses entretiens professionnels

**Durée** : 14 heures

**Certification** : BTS support à l'action managériale

**Prix** : 1650

**Référence** : 2101234

<b>Catégorie</b>	RH
<b>Sous-catégorie</b>	Paie et Gestion RH
<b>Pour qui ?</b>	Manager, responsable de service, chargé de mission RH, responsable RH et toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels dans le cadre de son activité.
<b>Prérequis</b>	Avoir déjà conduit des entretiens liés aux Ressources Humaines.
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<p>Distinguer l'entretien professionnel des autres entretiens RH</p> <p>Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel (loi du 5 mars 2014, loi du 5 septembre 2018...)</p> <p>Conduire un entretien professionnel</p> <p>Faire de l'entretien professionnel un outil de management et de gestion des compétences</p> <p>Savoir accompagner les évolutions professionnelles de ses collaborateurs</p>
<b>Contenu de la formation</b>	<p>Appliquer le cadre légal et comprendre les enjeux de l'entretien professionnel</p> <p>Distinction entre l'entretien professionnel et les autres entretiens RH.</p> <p>Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel et les changements des réformes de la formation professionnelle.</p> <p>Comprendre le dispositif de formation tout au long de la vie.</p> <p>L'entretien professionnel comme outil de pilotage RH dans la GPEC.</p>

<p>Clarifier les notions d'action de formation, progression salariale ou professionnelle. Exercice Jeux de questions/réponses sur les points clés. QCM sur la réglementation.</p> <p>Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle Maîtriser le vocabulaire des compétences (connaissances, aptitudes, aptitudes professionnelles...) Maîtriser les outils d'analyse des compétences (référentiel de compétences, métier...) Comprendre l'utilité des grilles de compétences et savoir les utiliser. Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, passeport formation, CIF, CPF, ProA...) Analyser le parcours professionnel du salarié. Exercice Autodiagnostic de ses compétences, ses talents et ses motivations (outils transposable pour les collaborateurs). Analyses de différentes situations de demande d'évolution professionnelle.</p> <p>Connaître les différentes étapes de l'entretien professionnel Savoir dresser un bilan, étudier les besoins et définir les orientations. Suivre les actions engagées à l'issue de l'entretien. Adopter une posture adaptée à chaque phase de l'entretien professionnel. Savoir utiliser les supports de l'entretien professionnel. Envisager les différents projets professionnels du collaborateur avec lui. Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif tous les 6 ans. Exercice Formaliser les grandes étapes d'une démarche d'élaboration d'un projet professionnel. Élaboration d'un outil d'aide à l'entretien professionnel favorisant le bilan et perspectives sur son parcours.</p> <p>Conduire un entretien professionnel Maîtriser les techniques d'écoute active. Favoriser le dialogue par les techniques de questionnement.</p>
---

	<p>Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...</p> <p>Connaître son mode de communication (Insight, basé sur Carl Gustav Jung).</p> <p>Exercice</p> <p>Simulation d'un entretien professionnel avec un collaborateur. Débriefing et plan d'action sur ses axes de progrès identifiés, tant sur le savoir-faire que le savoir être.</p>
<b>Suite de parcours possible</b>	
<b>Éligible au CPF</b>	

## 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**