

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Cette formation intervient dans le cadre des obligations introduites par la réforme de la formation professionnelle en **vigueur depuis Mars 2014**, pour toute entreprise ayant des salarié-e-s.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participant-e-s pourront :

- comprendre et intégrer les obligations de la réforme de la formation professionnelle de 2014
- mettre en place les entretiens professionnels
- Intégrer les entretiens professionnels dans le projet de la structure
- identifier la plus-value pour tous et toutes (salarié-e-s, encadrant-e-s, responsables...) de l'entretien professionnel

PUBLICS

- Dirigeant-e-s et personnel d'encadrement d'entreprises de l'ESS et/ou conventionnées IAE, et toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participant-e-s sont invité-e-s à apporter en formation les outils formalisés qu'ils-elles utilisent réellement pour les entretiens des salarié-e-s, ainsi qu'un organigramme de l'entreprise.

CONTENU

Intégrer les évolutions légales suite à la loi de 2014 sur la formation professionnelle

- La nouvelle définition de l'entretien professionnel
 - Comprendre les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel
 - Obligation d'état des lieux tous les six ans
- Repérer l'utilité et l'intérêt de l'entretien professionnel
 - Moteur de l'évolution professionnelle pour le-la salarié-e
 - Outil de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) pour l'employeur
- Différencier entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation

L'entretien professionnel

- Les étapes de l'entretien professionnel : de la préparation au suivi
- La préparation des salarié-e-s
- Aider le-la collaborateur-trice à clarifier son projet professionnel au cours de l'entretien
- Besoins en développement de compétences et entretien professionnel
- Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs de l'entreprise
- Expérimenter la force du questionnement et de la reformulation
- Assurer le suivi et anticiper l'état des lieux récapitulatif

Mener les entretiens de ses collaborateur-trice-s

- Construire ses outils supports pour les entretiens professionnels
- Préparer les entretiens
- Travailler sa posture

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Simulation d'entretiens et exercices pratiques tout au long de la formation
- Remise des documents présentés en formation