

Programme « Entretien professionnel »

Durée : 1 jour (7 heures)

Public : Tout public

Moyens pédagogiques : Apports théoriques, livret stagiaire, training de positionnement pour chaque entretien.

Objectif opérationnel : Etre capable de conduire un entretien professionnel (Cadre ANI 2014) avec les différents collaborateurs internes.

Déroulé de la formation

En amont des entretiens

- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel, outils, supports, posture...).
- Distinguer performance, qualités, compétences et le potentiel (relevant de l'entretien professionnel)
- Préparer la logistique **des** entretiens
- Préparer le contenu

Dimension entretien professionnel 1^{ère} demi-journée

Etre capable de :

- Connaître et manager les différents aspects de l'entretien professionnel
 - Se positionner dans le cadre de l'entretien professionnel
 - Mettre à l'aise son collaborateur
 - Réaliser le cadrage de l'entretien (ce qu'on fait, ce qu'on ne fait pas (Salaire, primes, horaire....))
 - Rappeler les objectifs de l'outil
 - Recueillir les attentes globales de son collaborateur
 - Reformuler les missions principales
 - Apprécier les projections de carrière
 - Apprécier l'équilibre, vie professionnelle et personnelle
 - Guider le collaborateur dans les choix de formation, mobilité fonctionnelle et géographique
 - Mettre en adéquation les ressources et les formations liées aux objectifs
 - Traiter les réclamations et revendications