

PUBLIC : Managers, chefs de service, directeurs

DUREE : 2 jours

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- X** Connaître le contexte général de la réforme professionnelle
- X** Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel
- X** Préparer ses entretiens professionnels et les faire préparer par à ses collaborateurs
- X** Conduire ses entretiens professionnels méthode et posture adéquates
- X** Analyser, planifier et accompagner le développement de ses collaborateurs

PROGRAMME

SE FAMILIARISER AVEC LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	S'APPROPRIER LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION	IDENTIFIER LES OUTILS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les points clés de la réforme • Intégrer les enjeux de la réforme et les responsabilités des acteurs • Mesurer l'impact de la réforme dans sa pratique managériale • Connaître les caractéristiques des différents dispositifs de professionnalisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les finalités de l'entretien professionnel • Traduire ces finalités en bénéfices pour les 3 parties • Le concevoir comme outil de management et de motivation • Identifier les liens et les différences entre l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les composantes du cadre de référence et s'y adapter • Développer une écoute active • Expérimenter la force du questionnement et de la reformulation 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le processus de l'entretien et les outils associés • Identifier les étapes de l'entretien et les enjeux • Analyser et personnaliser les guides de préparation et d'enregistrement mis à disposition

PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	S'ENTRAÎNER À CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	SUIVRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
<ul style="list-style-type: none"> • Présenter aux équipes l'entretien, susciter leur intérêt par le bénéfice qu'ils peuvent en attendre • Planifier et préparer 	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les techniques d'entretien • Objectiver son appréciation par la méthode des faits significatifs • Exprimer son courage managérial • Accompagner le collaborateur à clarifier son projet professionnel et dans l'élaboration de son plan de développement 	<ul style="list-style-type: none"> • Restituer les conclusions de l'entretien • Suivre les actions de développement et du projet professionnel

ACCOMPAGNEMENT

Suivi pédagogique post formation, assuré à distance par la formatrice, pour optimiser le processus d'acquisition.

CONTACT

mylene@beze-formation.fr
06 74 24 62 74

Mylène Bèze Formation
524 Les Combettes
33650 Saint Morillon