

# Optimiser l'entretien professionnel et l'entretien de formation

Rendre chaque professionnel acteur de son développement professionnel et anticiper pour l'employeur et les managers l'adaptation des compétences de leurs équipes à l'évolution des métiers et de l'activité tels sont les principaux objectifs des entretiens professionnels et de formation. Ces entretiens managériaux spécifiques sont des outils dynamiques de management qui permettent un temps d'échange privilégié et de bilan entre le collaborateur et son hiérarchie. Pour les optimiser, il convient d'en maîtriser la conduite.

<p><b>2 JOURS</b> Réf : EM11</p>	<p><b>Eléments de contenu</b></p>
<p><b>Prix net/stagiaire</b> 660 euros</p>	<p><b>Enjeux et cadre juridique des entretiens professionnels et de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ L'entretien professionnel : création de la loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la Fonction Publique - décret et arrêté du 29 septembre 2010</li> <li>✗ L'entretien de formation : la réforme de 2004 sur la formation professionnelle tout au long de la vie – décret du 21 août 2008</li> <li>✗ Enjeux et objectifs de ces outils : GPMC, RH-management, dynamisation des parcours, communication, conduite du changement, ...</li> </ul>
<p><b>Public</b> Tout manager</p> <p><i>Aucun pré-requis n'est exigé</i></p>	<p><b>Des entretiens, outils et temps privilégiés de management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ L'évaluation et l'accompagnement parmi les rôles du manager</li> <li>✗ Motivation, développement des compétences, performance et projets</li> <li>✗ Compétences, référentiel métier, fiche de poste et critères d'évaluation</li> <li>✗ L'entretien, un temps d'échange privilégié entre manager et collaborateur</li> <li>✗ Conciliation des dimensions collective et individuelle</li> <li>✗ Place de ces entretiens face aux risques psychosociaux</li> </ul>
<p><b>Intervenant</b> Spécialiste en management et organisations</p>	<p><b>L'art de la conduite de ces entretiens managériaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Les étapes de l'entretien et sa préparation - Le guide de l'entretien</li> <li>✗ Les leçons du passé: analyse des faits de l'année écoulée et du parcours du professionnel hors de tout jugement</li> <li>✗ Techniques de communication au service de l'entretien</li> <li>✗ Le plan d'actions pour le développement : besoins et attentes, objectifs négociés, moyens et critères d'évaluation</li> <li>✗ La formalisation de l'entretien : son compte-rendu</li> <li>✗ Les entretiens pièges</li> </ul>
<p><b>Calendrier 2019</b>  PARIS, 25 et 26 mars</p>	<p><b>Effets et suivi de ces entretiens managériaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Articulation avec la reconnaissance et la valorisation</li> <li>✗ Autodiagnostic et évaluation de l'évaluateur</li> <li>✗ Du suivi au cours de l'année : bilan intermédiaire, soutien, recadrage et entretien spécifique</li> <li>✗ Articulation Managers-Service des Ressources Humaines-Formateurs</li> </ul>
<p><b>Objectifs pédagogiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Identifier les enjeux et les intérêts des entretiens professionnels et de formation</li> <li>✗ Evaluer objectivement les faits</li> <li>✗ Maîtriser la conduite des entretiens professionnels et de formation</li> <li>✗ Assurer le suivi et l'évaluation des entretiens en lien avec les autres acteurs internes</li> </ul>	<p><b>Méthodes et outils pédagogiques</b></p> <p>Apports conceptuels et méthodologiques courts appuyés par diaporama</p> <p>Jeux de rôle sur l'entretien professionnel et/ou de formation</p> <p>Travaux en sous-groupes sur ses outils</p> <p><b>Livrables</b></p> <p>Check-lists : préparation et conduite des entretiens</p> <p>Plan de progrès relatif à la conduite de l'entretien</p>