

RESSOURCES HUMAINES – L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Le cadre légal de l'entretien professionnel et ses enjeux :

- Les points clés de la réforme de la formation professionnelle suite à la loi de mars 2014.
- Le contenu légal de l'entretien et son articulation avec les autres entretiens existants dans l'entreprise (distinction avec l'entretien annuel d'évaluation, substitution aux entretiens de seconde partie de carrière et de retour de certaines absences...).
- La conduite de l'entretien, les points clés.
- les sujets qui ne relèvent pas de l'entretien.
- Le rythme biennal et la gestion de parcours sur 6 ans.

Construire ses outils pour préparer l'entretien professionnel :

- Connaître les dispositifs et outils d'orientation professionnelle (VAE, DIF, CPF, Professionnalisation, bilan de compétence, conseil en évolution professionnel, CIF...).
- Les outils et supports de l'entretien.
- Préparer l'entretien : accéder aux informations sur le parcours, les formations suivies, les projets et évolutions métiers.
- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences clés.
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié.
- Construire un plan d'action pour favoriser le maintien dans l'emploi et l'évolution professionnelle.

Objectifs	L'entretien Professionnel Connaître les enjeux, les objectifs et le cadre légal de l'entretien professionnel, point-clé de la réforme de la formation 2014. Comprendre l'articulation de ce dispositif avec la politique RH de l'entreprise. Acquérir une méthodologie pour mener un entretien professionnel efficace. S'entraîner à la conduite de ce type d'entretien. Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.	Public
		Managers, responsables Ressources Humaines, Directeur des Ressources Humaines, etc...
		Cadre obligatoire
		Avec la nouvelle loi du 5 mars 2014 relative à la formation, les salariés doivent bénéficier tous les deux ans d'un entretien professionnel sur leur perspective d'évolution professionnelle. Cette formation vous permettra d'en comprendre les enjeux, d'en maîtriser les étapes clés.

S'entraîner activement à conduire les entretiens professionnels :

- Les différentes phases de l'entretien.
- S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien.
- Objectiver son appréciation par la méthode des faits significatifs.
- Aider le collaborateur à clarifier son projet professionnel.
- Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs.
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior.

Assurer le suivi et la traçabilité de l'entretien professionnel :

- Le champ des décisions et engagements.
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs).
- Renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur.