PREPARER ET ORGANISER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

MRH-RHGC308
Mise à jour 11//2023

Nature de l'action
Acquisition, Entretien ou Perfectionnement des connaissances.

Personnel concerné
Toute personne étant amenée à réaliser les entretiens professionnels auprès de ses collaborateurs

Pré - requis
Néant.

Modalités et délais d'accès
- Modalités d'accès : Entretien téléphonique
- Estimation du délai d'accès : de 5 jours à 1 mois.

Objectifs pédagogiques
Être capable de :
- Maîtriser le cadre réglementaire relatif aux entretiens professionnels
- Préparer administrativement et logistiquement les entretiens professionnels
- Collaborer à la définition des supports de préparation et d'animation des entretiens professionnels
- Synthétiser les données issues des entretiens professionnels
- Exploiter les résultats des entretiens professionnels afin de préparer l'élaboration du plan de formation

Mode d'évaluation
Une évaluation qualitative de la formation est complétée par les stagiaires en fin de stage.

Méthode pédagogique
Apports théoriques, méthodologiques et instrumentaux.
Les participants s'approprient les techniques de préparation et d'organisation de l'entretien professionnel grâce aux activités et exercices proposés.
Des temps d'échanges permettent un maintien de l'engagement en formation.

Documentation : support numérique

Sanction de la formation
- Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.
- Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis.

Durée
2 jours, soit 14 heures

Accessibilité aux personnes handicapées
Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Contact
Cynthia PEBOSCQ 05 59 02 68 92
cynthia.peboscq@asfo.fr

PROGRAMME

DEFINITION ET ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
- Cadre juridique de l'entretien professionnel
- Situer les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel…).
- Périodicité - Sanctions en cas de non mise en œuvre
- Les règles de confidentialité

LES ETAPES DE LA PREPARATION ET DE LA REALISATION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS
- La planification des entretiens
- L'information aux instances représentatives du personnel
- L'obligation d'information aux salariés
- La logistique de l'entretien professionnel
- La convocation du salarié
- La préparation de l'entretien :
  - Guide de préparation du manager
  - Guide de préparation du collaborateur
  - Déroulement d'un entretien professionnel
  - Les thèmes à aborder lors de l'entretien professionnel
  - Le support
- Le suivi de la réalisation des entretiens professionnels

ASSURER LE SUIVI, LA TRAÇABILITE ET LA SYNTHESE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS
- S'assurer de la récupération des trames renseignées des entretiens professionnels
- Analyse des entretiens professionnels : élaboration et renseignement d'une grille de synthèse et d'analyse
- Etablir le bilan général des entretiens professionnels
- De l'analyse des entretiens professionnels à la construction du plan de formation : Organiser le recueil des besoins de formation grâce aux modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel
- La mise en place de grilles de compétences
- Les autres exploitations des entretiens professionnels : mobilité, rémunération, GPEC…
- Le classement des comptes rendu d'entretien

ASFO Béarn Soule Bigorre - Parc d'Activités Pau-Pyrénées - 17 avenue Léon Blum – **64000 PAU**
Tél. 05 59 900 120 – Fax 05 59 840 422 contact@asfo.fr
N° SIRET : 782.355.408.000.25 – N° Déclaration d'activité : 72.64.00007 – UAI 0642020Y
Organisme certifié Qualiopi, pour « les actions de formation, les bilans de compétences et les actions de formation par apprentissage » sous le n°00245