



Entretiens annuels et entretiens professionnels | FM035

Stage de formation INTER : Formation à distance

Dates : 7 et 8 décembre 2023

Lieu : 1 avenue de l'Angevinière – 44800 Saint Herblain

A qui s'adresse cette formation :

- Managers
- Dirigeant
- Responsable RH

Prérequis

- aucun

Durée: 14.00 heures (2.00 jours) **Prix indicatif HT par stagiaire :** 880.00€

Mener des entretiens, c'est le quotidien du manager. Bien que tous les entretiens soient des actes de management, il n'est pas toujours simple de situer ceux dédiés plus spécifiquement à la gestion des ressources humaines et d'en faire de réels leviers de développement. Il est important de bien distinguer les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels tant au niveau de leurs objectifs que de leur cadre légal. Quoiqu'il en soit, l'entretien est une situation de communication professionnelle qui repose sur des techniques, des postures et des modalités particulières et qui demande des compétences. Malgré toutes les bonnes intentions du départ, le résultat n'est pas toujours celui qui était prévu! Il est donc important de se former et de bien se préparer pour réussir.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les différents types d'entretiens et leurs enjeux et spécificités
- Maîtriser les obligations juridiques essentielles et situer les entretiens dans la gestion des ressources humaines
- Donner un cadre professionnel à chaque type d'entretien pour être efficace
- Se constituer une boîte à outils méthodologiques et un guide de bonnes pratiques
- Développer des techniques de communication facilitantes, levier de performance et de fidélisation

CONTENU PEDAGOGIQUE

- Quelles missions RH pour le manager ?
 - La cartographie des process RH
 - Manager et Gérer les Ressources Humaines au quotidien Situer les entretiens RH dans la gestion des ressources humaines Différencier les entretiens RH et les autres entretiens managériaux
- Différencier les entretiens annuels et professionnels
 - Les entretiens individuels d'évaluation : Comment leur donner du sens Focus sur la notion de performance : de quoi parle-t-on ? Le processus : comment bien se préparer Exploiter les données recueillies pour faire des entretiens un véritable outil de management, de dialogue, de motivation et de développement des compétences (Le cas particulier des cadres au forfait jours sera traité si besoin)
 - Les entretiens professionnels Connaître le nouveau cadre légal suite à la loi de 2018 Faire le point sur la notion de compétences et de parcours professionnel Les étapes clés : se préparer et s'organiser Compléter sa boîte à outils et ses bonnes pratiques Connaître l'essentiel des dispositifs de formation Assurer la conclusion et la traçabilité des entretiens Bien renseigner les supports et faire le

lien avec le service RH, assurer le suivi des actions afin de faire de l'entretien professionnel un véritable outil de développement des compétences et de fidélisation

- Maîtriser les bases d'une bonne communication
 - Des compétences indispensables à développer pour réussir ses entretiens RH Principes de base de la communication Les différents niveaux de communication Les techniques de communication, la règle des 4 temps Comprendre l'importance de sa posture pour communiquer efficacement Clarification des rôles, postures et responsabilités lors des différents entretiens Savoir s'adapter à son interlocuteur

A l'issue de la formation

Evaluation : QCM + cas pratique

Consolidation des acquis et suivi de la mise en pratique

Boîte à outils : mise à disposition d'un ensemble de fiches techniques et tutoriels

Liste de références complémentaires (vidéos, sites internet, ensemble des outils mis à disposition par FORMACOM)

Compléter son PAP-MP (Plan d'amélioration personnel et de mise en pratique)

Partager et échanger avec le groupe et le formateur sur un espace collaboratif dédié : les réussites, les difficultés, les questions, les bonnes idées...

Equipe pédagogique

Formation préparée et animée par Anne-Marie Flament, sélectionnée pour son expertise et son expérience du management. Ancienne DRH d'un site industriel, elle possède une expérience de plus de 20 ans en tant que manager de ses équipes, d'accompagnement des managers opérationnels et transversales, d'animation d'équipe, de développement de l'intelligence collective, du leadership et de la coopération. Consultante et formatrice depuis 5 ans, elle utilise son expérience terrain et ses qualités relationnelles pour rendre ses interventions pragmatiques, éclairées d'exemples réels et d'inclure les participants dans une démarche pédagogiques et participatives.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en ligne
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif d'évaluation des apprentissages tout au long du parcours

Le processus d'évaluation s'effectue sur 4 niveaux

Évaluation du degré de satisfaction des participants : (niveau 1)

- Recueil des attentes adressé aux stagiaires en amont de chaque module (le cas échéant : les stagiaires devront co-réaliser ce questionnaire avec leur manager.)
- Une évaluation à chaud à l'issue de chaque session (tour de table et Questionnaire en ligne accessible depuis l'espace numérique)

Mesure de la maîtrise des nouveaux savoirs et connaissances acquises en cours de formation (niveau 2)

- Nous utilisons un ensemble d'outils ou de méthode d'évaluation des connaissances : QCM, mises en situation, reformulations, cas pratiques

Évaluation de la mise en œuvre et de l'utilisation des acquis de la formation au retour du participant dans son quotidien (niveau 3)

- Le PAP-MP est à compléter au fur et à mesure du parcours. Il servira avant, pendant et après la formation

Mesure de l'impact du dispositif en termes d'évolutions des pratiques, d'améliorations observables (niveau 4)

- 3 questionnaires sont mis à disposition à 75 jours après la fin du parcours : Questionnaire stagiaire, (N+1+) et commanditaire

Délais d'accès :

Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information

Pour les stages INTER : Les dates des sessions de formations sont définies chaque début d'année et sont données à titre informatif dans notre calendrier. Elles peuvent être modifiées, notamment dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant. FORMACOM se réserve le droit d'annuler ou de replanifier la formation concernée dans un délai raisonnable.

Pour les stages INTRA : Nos Conseillers-ères formation vous feront des propositions de dates **le plus tôt possible en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur/ de la formatrice** sélectionné-e.

FORMACOM

1 avenue de l'Angevinière SAINT HERBLAIN 44800 | Numéro SIRET: 33101365600052 | Numéro de déclaration d'activité: 524 401 056 44

Pour garantir une entrée en formation à la date prévue, il sera nécessaire de nous faire parvenir le devis signé ainsi que **le questionnaire des besoins de formation**.

Il est également nécessaire de prendre en compte les délais de traitement de vos demandes si vous sollicitez un financement de la part de votre OPCO.

Le stagiaire reçoit sa convocation par e-mail 15 jours avant le début de la formation, puis son lien personnel de connexion à l'espace d'apprentissage numérique « Mon Espace FORMACOM (7 jours avant).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous accueillons tout type de public et sans distinction. Cependant, si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Dans ce cas, vous pouvez contacter notre référent handicap, Claude FEILDEL (06.64.04.12.24 c.feildel@formacom.fr) afin que nous puissions préparer votre participation dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation ou de de bilan de compétences peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques.

Indicateur Qualité

Taux de satisfaction moyen des apprenants : 8,8/10 :

mise à jour le : 19/07/2023