



357€HT/J/pers*

L'entretien professionnel

Objectifs :	
Connaître les évolutions légales suite à la loi sur la formation professionnelle – se doter de grilles pour faciliter la pratique de l'entretien – s'entraîner à conduire des entretiens professionnels,	
PUBLIC	Dirigeants d'entreprise, Directeurs en Gestion des Ressources Humaines, Cadres RH.
PRE REQUIS	Aucun
ORGANISATION	Durée : 2 Jours (14h) Matériel : Un support de cours + 1 PC Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant une expérience confirmée de la pédagogie et spécialiste des ressources humaines
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Entretiens individuels et/ou collectifs. Mise en situation Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
MODULE SUIVANT	
HANDICAP	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME

<p>1/ Intégrer les évolutions légales suite à la loi sur la formation professionnelle Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation Situier les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel (objectifs, différences avec l'entretien annuel, outils, supports, posture...).</p> <p>2/ Se doter de grilles et d'outils pour faciliter l'analyse des compétences Distinguer performance, compétences et potentiel. Savoir utiliser les outils mobilité/ compétences (référentiels emploi-compétences, aires de mobilité, etc.). Analyser des compétences actuelles et potentielles</p> <p>3/ S'entraîner activement à conduire les entretiens professionnels La méthode ABCDE pour situer les étapes et le contenu 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. Expérimenter la force du questionnement et de la reformulation. Comprendre les spécificités des seniors et les leviers à</p>	<p>4/ Assurer le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels Maîtriser les caractéristiques des différents dispositifs de professionnalisation (Congé Personnel de Formation-CPF, VAE, Bilan de compétences, Conseil en Évolution Professionnelle, etc.). Renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur. Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs).</p>
---	--

✉ commercial@borg-services.com

Tél : 02 40 57 00 57

<http://www.borg-services.com>

V1 -06/07/20 *INTER pour 3 personnes minimum



BORG
FORMATION

ZI LA CROIX ROUGE – 7, rue Jean Monnet - 44260 Malville

N° Siret : 809 823 669 000 19 - Code APE 8559A

N° Déclaration d'activité : 52 44 07473 44 ne vaut pas agrément de l'état

mettre en place pour anticiper les secondes parties de carrière.	
--	--

✉ commercial@borg-services.com

Tél : 02 40 57 00 57

<http://www.borg-services.com>

V1 -06/07/20 *INTER pour 3 personnes minimum



ZI LA CROIX ROUGE – 7, rue Jean Monnet - 44260 Malville

N° Siret : 809 823 669 000 19 - Code APE 8559A

N° Déclaration d'activité : 52 44 07473 44 ne vaut pas agrément de l'état