

PROGRAMME DE FORMATION

Mener ses entretiens professionnels et bilans de parcours

Objectifs de la formation

- Connaître le cadre réglementaire de l'entretien professionnel et ses évolutions, et les risques encourus en cas de non-respect
- Mettre en œuvre les techniques de l'entretien professionnel et du bilan de parcours professionnel
- Identifier les enjeux économiques et analyser les adéquations possibles avec le projet du salarié
- Construire un plan d'action pertinent au regard du projet professionnel et en assurer le suivi

Programme

L'entretien professionnel, qui est un véritable outil de management et de gestion des carrières, est devenu obligatoire avec la réforme de 2014 sur la formation professionnelle, pour tous les salariés ayant 2 ans d'ancienneté dans leur structure. La réforme de 2018 avec la Loi Avenir vient confirmer et préciser cette obligation sociale pour accompagner les salariés dans l'élaboration de leur projet professionnel, et faire de cette rencontre un moment d'échange sur l'évolution de ses qualifications et son employabilité. De plus, un bilan tous les 6 ans doit être réalisé pour apprécier le parcours professionnel du salarié et ses évolutions durant cette période. Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail, cet échange est aussi l'occasion d'accompagner son salarié pour le rendre acteur de son projet professionnel.

Module 1 : Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel pour appliquer le cadre légal

- Les obligations légales de l'employeur vis à vis du collaborateur
 - Assimiler le contexte légal de la formation tout au long de la vie
 - Appréhender la périodicité et les motifs des entretiens professionnels
 - Connaître le bilan de parcours professionnel, un état des lieux à 6 ans obligatoire
 - Maîtriser les risques en cas de non respect des obligations légales
 - Respecter le processus de traçabilité (Calendrier de la campagne d'entretiens, convocation, préparation, synthèse)
- Les enjeux de l'entretien professionnel, un outil au service de l'entreprise et du collaborateur
 - Adapter le salarié aux exigences de son poste de travail et maintenir sa capacité à occuper un emploi
 - Favoriser les mobilités en développant l'employabilité des collaborateurs
 - Améliorer la qualité de vie au travail par l'écoute et la prise en compte des projets professionnels des collaborateurs
 - Fidéliser les salariés en co-construisant leur projet professionnel
 - Préparer l'entretien professionnel et faire de ce moment privilégié un acte managérial permettant de rendre le salarié acteur de son parcours professionnel

Module 2 : Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle (soft skills /hards skills)

- Les outils d'analyse et de gestion des compétences
 - Distinguer les soft skills et les hard skills
 - Comprendre l'intérêt d'harmoniser les fiches de poste avec la nouvelle grille de classification
 - Savoir utiliser l'entretien annuel en complément
 - Connaître le référentiel de compétences, métier, la cartographie des emplois, les différents organigrammes, les indicateurs de suivi (pyramide des âges...)
- Les dispositifs et outils d'orientation professionnelle
 - Connaître les dispositifs de formation en alternance (Pro-A...)

- Comprendre les différents dispositifs de certification (VAE, CQP, PTP...)
- Savoir orienter vers les dispositifs de conseil et/ou de financement (CPF, OCPO, CEP...)
- Apprécier les outils au service du projet professionnel (passeport formation, PDC, PTP, bilan de compétences ..)

Module 3 : La conduite de l'entretien professionnel

- La préparation de l'entretien professionnel et du bilan de parcours
- Distinguer l'entretien professionnel du bilan de parcours professionnel
- Maîtriser les différentes étapes de l'échange et ses spécificités (l'introduction, les événements marquants, le parcours, les formations, les attentes...)
- Etudier les orientations de l'entreprise / du service, connaître les évolutions prévisibles (d'activité, de marché, de technologies...)
- Analyser les documents précédents et faits marquants de la période
 - La posture à adopter en entretien professionnel
- Adapter sa communication face à son interlocuteur (verbale et para verbale)
- Adopter des techniques de communication efficaces (écoute active, questions ouvertes, communication positive) pour créer un climat de confiance
- Faire preuve d'assertivité pour la co-construction d'un projet professionnel (ce qu'il faut dire et ne pas dire)
- Savoir gérer des situations difficiles / entretiens compliqués (salarié muet, sur la défensive, déconnecté de la réalité...)
 - L'animation de l'entretien professionnel
- Identifier les souhaits d'évolution, de compétences du salarié
- Comprendre le projet professionnel du salarié et sa motivation
- Mettre en corrélation le projet avec la stratégie, le projet, les besoins de l'entreprise
- Orienter le collaborateur selon le projet défini

Méthodes et supports

- Apport théorique
- Echanges d'expériences
- Brainstorming
- Illustration par des vidéos et podcasts
- Démonstration et observation des méthodes et outils
- Exercices pratiques
- Mise en situation, jeu de rôle
- Supports et/ou ressources pédagogiques transmis aux stagiaires

Public

Responsable RH, directeur.rice, manager intermédiaire

Prérequis

Pas de prérequis

Informations complémentaires

Formation dispensée par Lauriane ALLAIN, spécialisée en formation à la gestion des ressources humaines et à la conduite des entretiens professionnels.

Modalités d'évaluation (Pré-Formation)



Auvergne
Rhône-Alpes
Tourisme



Auvergne Rhône-Alpes Tourisme_Trajectoires Tourisme : 11 B, Quai Perrache , 69002, LYON
/ Tél. : 04 81 13 28 32 / contact@trajectoires-tourisme.com
Siret n° 824 433 866 000 46 - Code NAF 94.99Z – Activité enregistrée sous le n° 84 691 487
469 auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'Etat

- Evaluation des acquis par l'intervenante en fonction des objectifs visés via un quizz final, quizz au fur et à mesure, mise en situation...
- Questionnaire de satisfaction en ligne envoyé le lendemain de la formation

Modalités d'évaluation (Post-Formation)

- Questionnaire de pré-formation en ligne

Durée

1,00 jour(s)

7:00 heures