

## PROGRAMME DE FORMATION – *Présentiel ou distanciel*

---

### **Mener et réussir la mise en place de ses entretiens professionnels** **« Rendre ses salariés acteurs de leur évolution professionnelle »**

#### **Public visé par la formation et prérequis :**

- Cette formation s'adresse aux responsables en position d'encadrement ayant à mener un entretien professionnel. Toute personne de la fonction RH ayant à accompagner l'encadrement et à gérer les entretiens professionnels.

#### **Objectifs de la formation :**

- A l'issue de cette formation les participants seront en capacité d'identifier les enjeux réels de l'entretien professionnel. Ils sauront conduire et mener des entretiens professionnels avec efficacité et professionnalisme. Construire sa GPEC et son plan de développement des compétences.

#### **Contenus de la formation :**

- Comprendre et maîtriser les enjeux liés aux entretiens professionnels pour l'entreprise, pour le salarié (GPEC)
- Etre en capacité de faire le distinguo entre l'entretien annuel et l'entretien professionnel
- Préparer son entretien, préparer l'entretien avec son collaborateur
- Mener un entretien bienveillant et constructif et savoir ouvrir la communication par un questionnement semi directif
- Favoriser le développement du parcours professionnel (évolution, mobilité, adaptation au poste)
- Rendre le salarié acteur de son évolution professionnelle
- Préparer et mettre en œuvre son plan de développement des compétences.

#### **Compétences et capacités professionnelles visées:**

- Cette formation permettra aux participants de **bénéficier d'un cadre structuré pour déployer la mise en œuvre des entretiens professionnels et d'améliorer ainsi leur efficacité** pour l'organisation et le collaborateur.
- Cette formation tend à exprimer aux participants le **poids stratégique de la mise en place et du management des entretiens professionnels** comme outils de construction d'une **Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences**
- La formation mêle théorie et pratique, via des échanges mutuels, des quizz, des apports concrets illustrés par le formateur, des vidéos et illustrations pédagogiques favorisant la prise de conscience des enjeux du programme de formation dispensé.

#### **Moyens et modalités pédagogiques :**

- Le formateur s'appuie sur une présentation PowerPoint animée de vidéos et d'illustration. Il remet de la documentation papier au fil du déroulé pédagogique.
- Proposition d'outils simples de mise en œuvre et de suivi et pilotage des entretiens professionnels

#### **Évaluation de la formation / sanction de la formation :**

- Le formateur s'assure à priori du démarrage de la formation du rappel du programme dispensé et assure un quizz à distance pour commencer à mettre les participants dans le contexte de la formation.
- Le formateur s'assure en démarrage de cession de la bonne compréhension des enjeux de la formation et valide les attentes des participants.
- Des évaluations d'acquis seront proposés à la fin de chaque journée et des expérimentations seront à mettre en œuvre par les stagiaires entre chaque session.
- En fin de formation, le formateur s'assure d'avoir répondu aux attentes formalisées par les stagiaires.
- Un support d'évaluation à chaud est remis à la fin de la formation et porte tant sur le contenu pédagogique que les apports méthodologiques.
- Un support d'évaluation à froid est envoyé à 6 mois aux stagiaires.

#### **Qualité du ou des formateurs :**

- Julie SAINSON-CUQ – Dirigeante de JSC CONSEILS - Tél : 05.65.65.12.36

- *Consultante en management des ressources humaines et des organisations- Coache certifiée RNCP 7.*
- *20 années passées au sein d'un grand groupe de recrutement en qualité de directrice d'agences. Une expertise en management d'équipe de proximité (manager opérationnel) Manpower-France pendant 13 ans*

**Durée de la formation et modalités d'organisation :**

- *Formation de deux journées (non consécutives) de 14h*
- *Formation de groupe ad minima 3 personnes ou en individuel*
- *Un groupe maximum de 8 stagiaires est souhaitable pour une meilleure personnalisation et interaction.*
- *Possibilité de réalisation de Janvier à Décembre (sauf août)*
- *La formation peut être dispensée au sein de locaux de l'entreprise partenaire ou au sein des locaux du cabinet JSC CONSEILS (accessible aux personnes à mobilité réduite) ou via les plateformes vidéo : Jitsmeet Lieu à définir*
- *Tarif : 940 € HT / jour (hors frais de déjeuner et prise en charge des frais de déplacements et d'hébergement si formation hors département)*
- *Tarif par stagiaire :*

**Suivi de l'action**

- *Ratification d'une feuille de présence par l'ensemble des stagiaires inscrit et par le formateur par demi-journée de formation*
- *La formation sera sanctionnée par un certificat de réalisation*