



Programme de formation

Management : Conduite d'entretien professionnel 1 JOUR

Véritable outil de management, l'entretien professionnel doit être un moment privilégié pour les personnes et l'entreprise. Le manager doit acquérir des comportements efficaces et adaptés afin de faciliter son bon déroulement.

Le but de la formation

Savoir organiser et animer de façon dynamique un entretien professionnel

Les objectifs de la formation

1. Comprendre l'intérêt de l'entretien professionnel
2. Conduire l'entretien professionnel
3. Comprendre le rôle du manager et entrer dans une démarche « facilitante »

Les contenus de la formation

Pendant la formation

Introduction à L'entretien professionnel

- Le contenu de l'EP
- Les conditions de mise en œuvre
- Finalités et contenu
- Avantages pour : le responsable, le collaborateur, l'institution

Les différentes étapes de l'EP



P.1

- La préparation de l'entretien :
 - Les questions à se poser,
 - Les éléments à préparer
- Connaître et analyser son collaborateur la structure de l'entretien :
 - Accueil
 - Bilan et analyse de la période écoulée : l'exercice écoulé depuis le dernier EP,
 - Les compétences acquises et/ou à développer au regard des besoins liés aux missions et les besoins de formation induits,
 - Le recueil des souhaits du salarié en matière d'évolution professionnelle,
 - L'information du salarié sur les dispositifs de formation susceptibles d'être mobilisés et l'identification des axes de formation cohérents avec le projet du salarié et celui de la structure concernée.
 - Compte-rendu

Comprendre le rôle de manager

- Les facteurs de réussite
- Avant l'EP
- Pendant l'EP
- Après l'EP

Choisir et développer une attitude dynamisante facilitant le dialogue

- Identifier les freins à une bonne écoute
- Définitions, caractéristiques et avantages de l'écoute active
- S'entraîner à l'écoute active au cours de nombreuses
- Les différents types de questions à utiliser,
- S'entraîner à identifier la question posée
- Quels sont les avantages d'un questionnement efficace ?
- La reformulation : les différents types, méthodologie, avantages
- Les postures et attitudes d'ouverture et d'écoute

Utiliser le guide d'entretien

- Découvrir le guide
- S'entraîner à l'utilisation pertinente de cet outil managérial
- Améliorer ensemble le guide existant

Nos principes d'action

Une formation qui s'articule autour : D'un fort ancrage dans les méthodes actives (travaux de groupes, sous-groupes, mises en situations...) permettant un entraînement soutenu.

- Des méthodes interrogatives (analyses vidéos, audios, questionnement, études de cas...) entraînant une réflexion et une prise de recul des participants sur leurs pratiques.
- Des méthodes affirmatives permettant l'introduction de bases nécessaires aux exercices programmés.
- Appui d'une présentation « Power Point ».



Le + de la formation

- Une formation très interactive où les stagiaires sont les acteurs principaux de la formation.
- Mises en situation.
- Exercices variés.

Évaluation

- Evaluation formative : en cours de formation par de fréquentes mises en situation et par questions de validation.
- Evaluation sommative : par un test d'évaluation écrit rempli en fin de stage.
- Attestation de stage.
- Feuille de présence par demi-journée.

Le public concerné

- Cadres et agents pratiquant les entretiens professionnels d'évaluation.

PRE-REQUIS :

- Aucun

Informations complémentaires

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap : nous **consulter**
- Délai d'accès pour inscription : 1 mois.

Le lieu

- Chez le client

La durée et les horaires

- 9h / 12h30 – 14h / 17h30. 7 heures
- Un jour

Le formateur

Grégory Merlière, responsable « GM ! Conseil Formation »

- Titulaire d'un Diplôme Universitaire de Responsable Formation (Master I)

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, gmerliere@gm-conseil-formation.fr

