



SOFT SKILLS

C#109

1 jour (7 h)

Devis sur demande

Public & Pré-requis

Toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels (Managers et Gestionnaires de la fonction RH, ...)

Pas de prérequis technique spécifique.

Objectifs pédagogiques

Comprendre le parcours pro du collaborateur
Créer les conditions de réussite de l'entretien
Identifier et mettre en œuvre les étapes
Maîtriser le calendrier des entretiens

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et mise en situation professionnelle.
Centre de ressources en ligne, disponible pendant et après tous nos parcours : www.media.pixelhome.fr

Modalités d'évaluation

Délivrance d'une attestation de compétences détaillées.
Évaluation de satisfaction en ligne.
Évaluation finale par QCM ou cas pratique récapitulatif.



18, rue du fonds Pernant - 60 200 Compiègne

03 64 21 83 83

contact@media-management.fr
www.media-management.fr

Siret : 348 678 756 00068 - APE 8559A

Déclaration d'activité N° 22 60 000842 60

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel doit se tenir tous les 2 ans. Au delà des obligations légales de l'employeur, l'entretien pro est un véritable outil de dialogue social. Au collaborateur, il permet d'exprimer ses attentes et ses projets. A l'employeur il permet de faire grandir ses équipes au service d'un avenir en phase avec sa vision.

Cette formation vous permettra de structurer vos entretiens, d'enclencher de véritables évolutions dans les parcours de vos collaborateurs en favorisant un climat propice à l'échange.

PROGRAMME

Maîtriser les notions clés de l'évolution professionnelle

- Comprendre le parcours professionnel
- Les enjeux de l'entretien professionnel
- Les souhaits et les projets d'évolution

Connaître les différentes étapes de l'entretien

- Créer les conditions de réussite de l'entretien
- Mettre en œuvre les grandes étapes de l'entretien

La communication, outil de management

- Repérer son mode de communication et développer l'écoute active
- Communiquer avec son collaborateur
- Cultiver l'esprit d'équipe

Déployer la gestion des compétences

- Maîtriser le calendrier des entretiens professionnels
- Planifier ses besoins et anticiper ses ressources
- Assurer le suivi l'état des lieux récapitulatif
- Les outils de suivi : Référentiel de poste, profil du candidat, préparation de l'entretien, grille d'entretien, compte rendu d'entretien professionnel et de suivi sur 6 ans, conclusion de l'entretien

Pour aller plus loin, nous vous recommandons

Conduire l'entretien annuel d'évaluation