



Formacode : 15091



RH : SE PREPARER A SON ENTRETIEN PROFESSIONNEL (POUR LES SALARIES)

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s
Plan de formation / CIF

NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation

DUREE

Durée en centre : 1 jours
Durée hebdomadaire moyenne : 6h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE93
Pantin - CIO & DABM 93
Espace diamant
Bâtiment A. - 2ème étage
41 rue Delizy
93500 PANTIN
Tél : 01.49.44.42.70

CONTACT

Laurence Andre

OBJECTIFS

Savoir dialoguer avec sa hiérarchie dans un contexte professionnel et/ou de changement, être force de proposition pour la mise en place d'actions personnelles en intégrant la politique de l'entreprise.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les métiers.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Tout salarié devant bénéficier d'un entretien professionnel.
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES DE RECRUTEMENT

Sous réserve de financement.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques, études de cas concrets, mises en situation, techniques de groupe.
Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :

- le consentement du bénéficiaire
- le respect de la vie privée et le secret professionnel.

Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

CONTENUS

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- ▶ Les différents entretiens dans l'entreprise : objectifs et utilisation
- ▶ L'entretien professionnel dans le cadre de la réforme de la formation. Textes – définition
- ▶ L'articulation des projets individuels et du projet de l'entreprise

LA PREPARATION

- ▶ Notion de contribution individuelle aux réalisations de l'entreprise
- ▶ Méthodologie pour faire le point sur son capital de compétences, sur ses savoirs et savoir-faire
- ▶ Les compétences requises dans une fonction et la mesure d'écart
- ▶ L'évaluation des besoins en compétences et en formation

Les dispositifs et leur financement : DIF, CIF, plan de formation, bilan de compétences, période de professionnalisation, VAE (validation des acquis de l'expérience)

Données à connaître sur l'entreprise

Formalisation des éléments à exploiter lors de l'entretien

LA PARTICIPATION A L'ENTRETIEN

- ▶ Posture et attitude dans la situation d'entretien
- ▶ Argumentation des propositions
- ▶ Ecouter, se faire écouter, comprendre et faire comprendre
- ▶ Participation active à la détermination d'objectifs
- ▶ L'analyse, la synthèse, les propositions
- ▶ La formalisation



Formacode : 15091

LE SUIVI ET L'EXPLOITATION

- ▶ Evaluation des actions suivies, communication des résultats à l'entreprise
- ▶ Suivi des objectifs
- ▶ Propositions complémentaires
- ▶ Préparation du prochain entretien