

MANAGEMENT | Optimiser ses entretiens professionnels

PROGRAMME

2 jours

1. LA RÉFORME :

- Les objectifs
- Les orientations de branche

2. LES ENJEUX DE LA RÉFORME :

- Répondre à une obligation administrative
- Optimiser une pratique déjà existante
- Mobiliser le management
- Renforcer la légitimité du management

3. LA MISE EN ŒUVRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL :

- Donner aux acteurs une visibilité de « l'offre R.H » de l'entreprise
- Donner des outils et du sens
- S'assurer de l'homogénéité du traitement et du suivi
- Donner des clefs pour une participation active
- Faire vivre et optimiser le process

4. LES NOUVEAUX DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENTRETIEN :

- Le Droit Individuel à la Formation (D.I.F)
- Le bilan de compétence
- La Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)
- Le Congé Individuel de Formation
- La Formation Qualifiante ou Diplômante différée (F.Q.D.D)
- La professionnalisation des responsables formation

5. COMMENT AGIR SI UN COLLABORATEUR N'A PAS DE PROJET PROFESSIONNEL :

- Réassocier vie personnelle et vie professionnelle
- Les valeurs et les représentations de la réussite
- Les éléments structurants du domaine professionnel
- Les choix personnels « intimes »
- Les choix stratégiques

OBJECTIFS

- Acquérir des techniques pour mener à bien un entretien constructif avec un collaborateur
- Mieux se situer dans son rôle d'encadrant
- Motiver son équipe

MÉTHODE

- Apports théoriques
- Pédagogie participative avec analyse de cas concrets
- Mises en situation