SUD FORMATIONS SANTÉ



PRÉPARER ET CONDUIRE LES ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS (ENCADRANTS)

Public
Manager / Encadrant / RRH / DRH

Pré-requis
Aucun

Modalités
Module E-learning de 4h + 3h en présentiel ou en classe virtuelle

Durée
1 jour - 7 heures

DATES & LIEUX

A distance pour le module e-learning sur la plateforme de formation en ligne
Dans vos locaux, si présentiel l'après-midi ou via la plateforme, si classe virtuelle
Dates à convenir : Nous consulter

INTERVENANTS

Jean-Christophe MAUMELAT

VALIDATION

Certification de réalisation
Attestation de fin de formation

TARIFS

Nous consulter

DMA028

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

PROGRAMME

L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Présentation de la formation + positionnement et introduction – 30 min
- Les fondamentaux pour conduire efficacement un entretien – 15 min
- L'entretien annuel d'évaluation - 60 min
  - Finalités / Préparation /Conduite de l'entretien
  - Techniques pour le réussir
    - L'évaluation des compétences
    - La fixation d'objectifs pertinents ou SMART
    - L'élaboration d'un plan d'actions
- L'entretien professionnel - 60 min
  - Philosophie / Déroulement de l'entretien
  - Préparation / Conduite de l'entretien
  - Outils de l'entretien professionnel (Documents de votre OPCO)
- Les dispositifs à présenter aux salariés, lors de l'entretien professionnel – 60 min
  - Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)
  - Le Compte Personnel de Formation (CPF) et son activation
  - Le CPF de Transition Professionnelle
  - La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Evaluation des acquis – quiz de connaissances – 15 min

ECHANGES ET MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Echanges sur la préparation de ces entretiens
- Mise en situation / Jeu de rôle sur les différentes étapes de l'entretien, avec un temps d'analyse, un débriefing du groupe et une auto-évaluation précédant systématiquement celle de l'intervenant, pour intégrer les critères de réussite
- Echanges de pratiques permettant d'engager la réflexion sur les enjeux des entretiens et la façon de les conduire
- Une trame commune d'entretien est utilisée pendant les mises en situation afin de l'adapter et d'harmoniser les pratiques
- Evaluation de la formation (questionnaire d'appréciation à compléter en ligne)

RÉSULTATS ATTENDUS

- Savoir organiser, préparer et conduire efficacement les entretiens annuels d'évaluation et les entretiens professionnels, avec ses collaborateurs, dans le respect du contexte réglementaire et des valeurs de la structure, d'une manière homogène et cohérente

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les finalités et les enjeux des 2 types d'entretiens et leur place comme outil de valorisation et de progrès
- Expliciter les étapes et le contenu de chaque type d'entretien
- Préparer efficacement ces 2 entretiens avec méthode
- Conduire de manière efficace ces entretiens, en adoptant la posture adéquate à chacun d'eux
- Expliciter les principaux dispositifs (CEP, VAE, CPF…) à la disposition des salariés pour développer leurs compétences

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques interactives : alternance de vidéos pédagogiques courtes (De 3 à 10 min), de quiz d'ancrage, d'exercices de réflexion et/ou de mémorisation + accès à des fiches synthèse et documents/outils utiles à télécharger + échanges et simulations en présentiel

ACCESSIBILITÉ



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap