

MANAGEMENT

L'entretien professionnel selon
la loi du 5 mars 2014



PUBLIC VISE

Toute personne exerçant une fonction d'encadrement

OBJECTIFS

Préparer, planifier et organiser l'entretien. Créer les outils nécessaires. Conduire un entretien en sachant fixer les objectifs et les axes de développement. Analyser et gérer les résultats de l'entretien.

PROGRAMME DE FORMATION

I. Entretien professionnel : Enjeux et bases juridiques

- Les nouveaux enjeux de l'entretien professionnel
- Bases juridiques
- Changement apportés par la loi du 5 mars 2014 et nouvelles dimensions de l'entretien professionnel
- Entretien d'évaluation et entretien professionnel : différences, complémentarité, interactions
- Entretien professionnel, CPF et CEP

II. Objectifs et structure de l'entretien professionnel

- Les objectifs de l'entretien
- La structure de l'entretien

III. Se préparer à l'entretien professionnel

- Préparation par le manager
- Préparation par le salarié
- Documents utiles

IV. Adopter la bonne posture

V. Conduire efficacement l'entretien professionnel

Pré-requis

- Aucun

Durée

- 2 jours (14 heures)

Qualification

- Attestation de formation

Nombre de participants

- 8 maximum.

Conditions matérielles

- Salle, tables et chaises,
- Mur clair pour projection,
- Tableau papier ou tableau effaçable.

Méthodologie :

Cette formation se déroulera selon les principes de la pédagogie : ternaire (découverte, formalisation, application), active (techniques de jeux de rôles, études de cas, simulations) et centrée sur l'apprenant (analyse de pratique, auto-diagnostic, tests...).