

PROGRAMME DE FORMATION

« REUSSIR SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS »

Objectif global : Mener l'entretien professionnel dans le cadre réglementaire, rappel de la réglementation, comprendre les enjeux, son utilité.

Objectifs du parcours :

Aider les managers et chef d'entreprise à structurer leur entretien et à aborder les thèmes obligatoires :

- Thématiques à aborder
- Obligations réglementaires
- Réaliser sa trame d'entretien et la trame préparatoire pour les salariés

Modalités pédagogiques :

Présentiel

Moyens :

Afin d'ancrer les concepts développés par le stage, la pédagogie utilisée est de forme inductive et sollicite l'intelligence des participants par des :

- Apports didactiques,
- Simulation d'entretiens

Public visé :

- Toute personne amenée à faire passer les entretiens professionnels (managers, service RH, chef.fe d'entreprise)

Pré requis d'accès à la formation :

- Pas de prérequis

Durée :

- ½ journée 4 heures en continues

Nombre de participants :

- A définir ; possibilité de formation Individuelle ou collective (8 maximum).

Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative en fin de formation

Formalisation de la formation :

- Attestation de formation

Dates et lieux de la formation :

- A définir entre le client et KALI RH

Programme :

Présentation :

- Définition, A quoi sert l'entretien professionnel ?

Thématiques à aborder :

- ✓ Parcours scolaire
- ✓ Parcours professionnel
- ✓ Les formations suivies
- ✓ Les missions dans l'entreprise
- ✓ Les souhaits d'évolution
- ✓ Les souhaits de formation
- ✓ CPF
- ✓ CEP
- ✓ Les dispositifs de formation
- ✓ GEPP

Les obligations réglementaires :

- Obligation de l'employeur sur 6 ans
- Les risques encourus

Réaliser sa trame d'entretien :

- Création d'un support personnalisé