

ENTRETIENS PROFESSIONNELS

1 jour

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Appréhender les principes de la Réforme de la Formation Professionnelle Continue
- ✓ Connaître les caractéristiques et les enjeux de l'entretien professionnel
- ✓ Maîtriser les 3 étapes du processus de l'entretien professionnel
- ✓ S'approprier les supports dédiés à l'entretien professionnel
- ✓ Adopter la bonne posture en termes de communication pendant l'entretien
- ✓ Mettre en pratique lors de simulations

CONTENU DE LA FORMATION :

1. CONTENU DE LA FORMATION

- Les grands principes de la réforme relative à la formation professionnelle
- Le Compte Personnel de Formation et les principaux dispositifs
- La Compte Personnel d'Activité
- Le Conseil en Evolution Professionnelle
- Les obligations en matière d'entretien professionnel et d'état des lieux du parcours professionnel
- Evolution des dispositifs d'accès à la formation
- La distinction avec les autres entretiens, notamment d'évaluation

2. INTEGRATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DANS LA POLITIQUE DE GPEC DE L'ENTREPRISE

- Comment l'entretien professionnel s'inscrit dans cette démarche
- Les rôles, attentes et des avantages pour tous les acteurs

3. CONNAITRE ET MAITRISER LES 3 ETAPES INCONTOURNABLES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- La préparation, condition fondamentale du succès
- La conduite de l'entretien : les étapes clés
- Compte-rendu et suivi de l'entretien
- Synthèse sur l'entretien

4. ADOPTER LA BONNE POSTURE COMMUNICATIONNELLE

- Savoir reconnaître et émettre des critiques constructives
- Différencier le sens des mots : faits, opinions, sentiments
- Maîtriser l'écoute active
- Formaliser une demande
- Adopter une attitude gagnant/gagnant
- S'affirmer tranquillement
- Prendre conscience des codes verbaux et non verbaux
- Sortir de sa zone de confort
- Estime de soi

5. EXERCICES ET MISES EN SITUATION

ENTRETIENS PROFESSIONNELS

1 jour

DEMARCHES PEDAGOGIQUES :

Approches méthodologiques présentées sous forme de méthodes, d'outils directement exploitables dans le cas spécifique de l'apprenant.

Exemples : Mises en situation

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE :

Moyens pédagogiques

Documentation pédagogique (support de formation) remis à l'apprenant. Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés.

Moyens techniques

Salle équipée d'un ensemble multimédia - Paperboard.

Moyens d'encadrement

Madame Frédérique DENYS, formatrice.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS :

Suivi de l'exécution

- ✓ Feuille d'émargement signée par les stagiaires et le formateur.

Appréciation des résultats

- ✓ Exercices
- ✓ Mises en situation
- ✓ Evaluation des acquis tout au long de la formation
- ✓ Bilan de satisfaction des stagiaires
- ✓ Attestation de fin de formation.

PREREQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

NOMBRE DE STAGIAIRE : Minimum 4 / Maximum 12

DUREE DE FORMATION : 1 jour

TARIF : Nous consulter

