

CONDUITE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Objectif (s) :

- Appréhender les éléments structurant les entretiens professionnels, s'approprier les stratégies de communication afin d'exploiter de manière efficace les messages en lien avec le cadre de référence ciblé.
- Visualiser les différentes étapes nécessaires ainsi que les moyens à mobiliser dans l'élaboration et la concrétisation de projets professionnels (évolution, formation..).
- Développer ses connaissances concernant les dispositifs, les mesures et les modalités de formation pour en faire part au salarié (formation tout au long de la vie, réforme de la formation professionnelle...).
- Pouvoir persuader, argumenter, illustrer, développer son point de vue lors d'entretiens professionnels.
- Savoir analyser les réponses formulées par le salarié pour proposer des pistes adaptées, réalistes et réalisables.
- Restituer de manière efficace les éléments abordés lors de l'entretien professionnel
- S'approprier des supports RH de l'entretien et les techniques de communication
- Savoir **accompagner de manière efficace le collaborateur** dans l'élaboration de son projet professionnel.

Contenu

- Identification de différents types de communication (face à face, réunion, négociation, téléphone...).
- Modalités de conduite d'entretiens professionnels obligatoires.
- Comprendre les objectifs et les finalités de l'entretien professionnel.
- Appréhender les contours et les éléments clés de la réforme concernant la formation.
- Appréhender les dispositifs de formation : CPF, Plan de formation, Bilan de compétences, CIF...
- Différenciation entre entretien d'évaluation et entretien professionnel.
- Maîtriser et réactualiser les informations d'une fiche de poste.
- Comment rédiger des objectifs réalistes, réalisables et mesurables.
- Repérer et évaluer les caractéristiques professionnelles du salarié à partir d'une grille d'entretien en évolution professionnelle...
- Repérer les atouts et les axes de progrès du salarié et formuler une appréciation.
- Recenser les informations à rassembler avant l'entretien.
- Identifier les motivations et les indicateurs d'évolution.
- Etablir un modèle de support d'entretien pertinent.
- Assurer le suivi : les nouvelles obligations, bilan à 6 ans.
- Communication ; Écouter – Questionner – Reformuler – Aller à l'essentiel.
- Attitudes et postures à adopter en tant que manager.
- Comment inciter le collaborateur à s'exprimer (environnement professionnel, relations interpersonnelles...) et prendre en compte ses remarques.

Moyens pédagogiques :

Apports théoriques, conceptuels et opérationnels - Autoformation accompagnée - Apports théoriques - Exercices pratiques - Exercices issus du quotidien – Etudes de cas et Mises en situation – Echanges, débats et interactions.

Les séquences pédagogiques seront élaborées et construites à partir de nombreux supports et outils, notamment des documents authentiques qui apporteront une dimension tangible et contextuelle aux différentes acquisitions.

Les jeux de rôles, les saynètes et la théâtralisation permettront au stagiaire de transférer et de mettre en pratique les appropriations, les notions et les points traités.

OPCIFORME privilégiera l'approche actionnelle qui vise à rendre l'apprenant acteur de son parcours d'apprentissage en vue de le préparer aux différentes transactions et situations auxquelles il sera confronté.

OPCIFORME transmettra au stagiaire des grilles et trames de préparation /Conduite d'entretiens

Dans le cadre des différentes séquences, OPCIFORME fournira des documents fonctionnels concernant l'entretien professionnel, l'orientation, et la formation.

L'outil informatique et la caméra seront également exploités afin de développer l'efficacité personnelle dans la verbalisation et l'image de soi.

Nature de la validation : Attestation de suivi ou de présence

Pré requis : aucun pré requis n'est exigé.

Types de public : Manager, responsable RH ou toute personne amenée à conduire les entretiens professionnels

Niveau en sortie : niveau non défini

Formacode : 15004 - Communication professionnelle
15034 - Relation interpersonnelle

Modalités/Renseignements/Conditions d'accès :

Un questionnaire de pré-accueil sera envoyé aux participants avant l'entrée en formation.

Intervenant (s) : BESBISS Mouloud (Formateur spécialisé dans le domaine de la communication et RH)

Types de financement :

Total / Financement par le bénéficiaire

Total / Financement Employeur

Total/OPCA

Tarif : 750,00 € TTC

Dates : Toute l'année en ESP (Entrées et Sorties Permanentes)

Durée : 12H 00 (2jours)

Effectif mini. : 1 - **Effectif maxi.** : 10

Organisation pédagogique : Présentiel/continu/en centre ou en intra

Type de session : Entrées et sorties permanentes (du 1^{er} septembre 2017 au 31 décembre 2018)

Contact : Opciforme – M.BESBISS (formateur référent): 06.27.52.36.16-opciforme@gmail.com

OPCIFORME

10 rue de Marbach – 68125 HOUSSEN –Tél : 06.27.52.36.16

E-mail : opciforme@gmail.com

Lieux :

Centre Théodore Monod	11, rue Gutenberg-68000 COLMAR
COFOREB	9, rue de l'III-Entrée A 68350 Brunstatt
ACIFE	90, rue de Mulhouse-68300 Saint-Louis
Polétamine	Quartier Plessier Avenue du 8ème Régiment de Hussards 68130 ALTKIRCH
Cercle Saint-Thiébaud	22, rue Kléber - 68800 THANN
Maison des Associations	1, rue de la République-68500 Guebwiller
Association Avicenne	21, Route du Rhin-68250 ROUFFACH
Maison des Associations	1, Place des Orphelins-67000 Strasbourg
ARES	7, rue d'Ankara-67000 Strasbourg
Maison de l'Emploi et de la Formation	16, rue du Zornhoff-67700 SAVERNE

OPCIFORME

10 rue de Marbach – 68125 HOUSSEN –Tél : 06.27.52.36.16

E-mail : opciforme@gmail.com