



Préparer et conduire un entretien professionnel – Parcours e-learning

Référence : ECK-EPRO

Modalités et évaluation : évaluation qualitative de fin de parcours – Quiz amont et/ou aval – Devoir à rendre

Moyens pédagogiques : ressources interactives, fiches de synthèse, fiches de mise en pratique, vidéos

Durée : 6H45

A l'issue de ce stage vous serez capable de : Préparer et conduire avec succès un entretien professionnel - Rendre les collaborateurs acteurs du développement de leur employabilité - Orienter et accompagner vos collaborateurs.

Prérequis : Ce parcours ne nécessite pas de prérequis.

Public concerné : Tout responsable en position d'encadrement ayant à mener un entretien professionnel ou toute personne de la fonction RH ayant à accompagner l'encadrement et à gérer les entretiens professionnels.

PROGRAMME

▪ LES CARACTERISTIQUES ET LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Comprendre l'entretien professionnel
L'Essentiel « Comprendre l'entretien professionnel »

▪ LA PREPARATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Se préparer à l'entretien professionnel
Se préparer à la conduite d'entretiens professionnels
Prévoir le calendrier des entretiens professionnels
Préparer l'orientation d'un collaborateur pour l'entretien professionnel
Faire le point sur les besoins de son service
Recueillir les informations nécessaires
Préparer un modèle de compte-rendu d'entretien professionnel
Faire le diagnostic de l'existant

▪ LES DIFFERENTES ETAPES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Mener son entretien professionnel
L'Essentiel « Mener son entretien professionnel »

▪ ACCOMPAGNER LES COLLABORATEURS DANS L'ELABORATION DE LEUR PROJET PROFESSIONNEL

Préparer les collaborateurs à l'entretien professionnel
Préparer un guide méthodologique sur l'entretien professionnel pour les salariés

▪ MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Établir un suivi d'entretien professionnel
Créer des outils de suivi
Exploiter les données collectées

▪ BOITE A OUTILS

Se préparer à la conduite d'entretiens professionnels
Se préparer à l'entretien professionnel
Préparer un bilan de poste pour l'entretien professionnel
Préparer les collaborateurs à l'entretien professionnel
Établir un suivi d'entretien professionnel

▪ POUR ALLER PLUS LOIN

Préparer un plan de développement pour ses collaborateurs
Planifier les rendez-vous avec ses collaborateurs
Choisir les chargés d'entretiens et définir leur rôle
Former les chargés d'entretiens
Préparer des réunions d'information pour les acteurs de l'entreprise
Partager le sens des mots
Faire le point sur ses projet