



Horaires :

14 heures soit 2 journées
9h00 - 12h30 / 14h00 - 17h00



Dates :

18 & 19 février 2025



Lieu :

- Présentiel : Schoelcher Martinique
- Distantiel



Effectif:

12 maximum en présentiel



Public cible :

Toute personne amener à réaliser des entretiens professionnels



Prérequis :

Pré-requis : Disposer de connaissances en management
Niveau exigé : Aucun niveau exigé



Tarifs :

1950€ NET
Prise en charge par l'OPCO
paiement en plusieurs fois possible
Avantage : Un petit déjeuner, déjeuner et les cafés vous sont offerts.



Chiffres clés :

Taux de satisfaction : 4 / 5
Qualité de la formation : 4/5
Taux d'obtention :
EN COURS D'ANALYSE



Financements éligibles :

Plusieurs modes de financement vous permettent d'accéder à nos formations en tant que salarié via l'OPCO de votre entreprise, en tant que chef d'entreprise ou indépendant. Pour en savoir plus, contactez nous.
formation@mchdom.com

CONDUIRE AVEC SUCCÈS SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS



COMPETENCES :

- Les managers seront capables de préparer, conduire et suivre efficacement un entretien professionnel, tout en répondant aux obligations légales de l'entreprise.



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES:

- A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
- Préparer et conduire efficacement un entretien professionnel.
- Valoriser cet entretien comme un outil d'échange managérial et de développement des compétences.
- Concevoir, formaliser et suivre les évolutions, besoins et actions favorisant le parcours des collaborateurs.



TRAVAUX ET EVALUATION:

- Exercice en cours de formation
- Questions choix multiples



MODALITES PEDAGOGIQUES:

- Formation accessible en présentielle et classe distancielle
- Méthodes pédagogiques : Apports théoriques et pratiques
- Outils pédagogiques : Etudes de cas, exercices pratiques
- Supports pédagogiques



Accessibilité locaux :

Locaux adaptés aux PMR ainsi que nos formations.
Contactez nous pour plus d'informations



MODALITES ET DELAIS D'ACCES:

- L'inscription est réputée acquise lorsque :
Après signature de la convention
- Les délais d'accès à l'action sont : Nous nous engageons à répondre à vos demandes d'informations et à vous envoyer un devis dès que possible (72h maximum). Pour garantir un accès à la formation à la date retenue, merci de nous faire parvenir le devis signé, ainsi que toutes les informations administratives nécessaires à l'inscription des participants au plus tôt (liste envoyée à la signature du devis).



SANCTION VISEE

Cette formation est non certifiante, toutefois, elle entre dans le champ du Code(s) NSF : 315t - Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi et Formacode(s) : 33091 - Gestion prévisionnelle emplois compétences



DEBOUCHES PROFESSIONNELS

- Sécuriser les ruptures de contrat de travail
- Fondamentaux droit du travail
- Réussir ses entretiens de recrutement
- Se préparer aux NAO



PROGRAMME PEDAGOGIQUE:

1. Les enjeux de l'entretien professionnel

- **Contenu :**
 - L'entretien professionnel dans le cadre des obligations légales de l'entreprise.
 - Cadre de la réforme de la formation professionnelle et de la notion de formation tout au long de la vie.
 - Différences entre entretien d'évaluation et entretien professionnel.
- **Exercices :**
 - Jeu de questions/réponses interactif.
 - QCM sur la réglementation relative aux entretiens professionnels

2. Connaître les notions de l'évolution professionnelle

- **Contenu :**
 - Définir les compétences : connaissances, aptitudes, habiletés professionnelles
 - Présentation des outils d'analyse : référentiels métiers et de compétences.
 - Utilisation des grilles de compétences

NOS COORDONNEES

**FORMATION@
MCHDOM.COM**

**0696 24 76 75
0696 60 63 19**

WWW.HELLAPAYE.COM



**RESIDENCE
LEBEAUPRE RTE
DE POINTE JAHAM
-97233
SCHOELCHER**



Suite

- Les dispositifs d'orientation professionnelle : VAE, CPF, bilan de compétences, etc.
- **Exercices :**
 - Autodiagnostic des compétences des participants.
 - Étude de cas sur des situations d'évolution professionnelle.

3. Préparer et structurer l'entretien professionnel

- **Contenu :**
 - Les quatre étapes clés :
 1. Préparation et bilan initial.
 2. Analyse des besoins en compétences et aspirations.
 3. Définition des axes de développement professionnel.
 4. Suivi des actions post-entretien.
 - Posture et communication à adopter à chaque étape.
 - Utilisation des supports (grilles, fiches de suivi, etc.).
- **Exercices :**
 - Mise en situation sur chaque phase de l'entretien.

4. Conduire efficacement un entretien professionnel

- **Contenu :**
 - Techniques d'écoute active et de questionnement.
 - Créer un climat de confiance pour encourager les échanges.
 - Gérer les situations spécifiques (retour après congé, absence prolongée).
- **Exercices :**
 - Mise en pratique complète d'un entretien professionnel.
 - Analyse collective des performances et axes d'amélioration.

5. Réaliser l'entretien récapitulatif des six ans

- **Contenu :**
 - Identifier et analyser les actions de formation réalisées.
 - Examiner les progressions professionnelles et salariales.
 - Vérifier la conformité aux obligations légales.
 - Élaborer le document récapitulatif à remettre au salarié.
- **Exercices :**
 - Étude de cas : construction d'un bilan de parcours professionnel.
 - Simulation de la rédaction du document à partir d'exemples concrets.