

Les entretiens annuels et professionnels Conjuguer obligation légale et acte de management

<p>Personnes concernées</p> <p>Personnel d'encadrement</p> <p>Objectifs</p> <p>Comprendre les nouveaux enjeux de la réforme de la formation professionnelle</p> <p>Quelles sont les différences entre l'entretien annuel et professionnel ? Comment mener un entretien annuel et un entretien professionnel Quelles sont les bonnes attitudes à adopter pour bien conduire les deux entretiens ? Faire de l'entretien professionnel un véritable outil de management Se doter d'outils et de supports pour en faciliter la mise en place</p> <p>Nature de l'action</p> <p>Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L 900-2 du Code du Travail.</p>	<p>Démarche pédagogique</p> <p>La formation est axée principalement sur les aspects concrets et opérationnels de la démarche en y associant les outils méthodologiques à disposition. Elle s'appuie sur les échanges et expériences des participants</p> <p>Documentation pédagogique</p> <p>Un manuel de synthèse pédagogique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de chaque session</p> <p>Durée</p> <p>2 jours</p> <p>Lieu : sur site</p> <p>Animateur</p> <p>Stage animé par un Expert conseil en management et ressources humaines</p>
PROGRAMME	
<p>Transformer une obligation légale en opportunité et faire de l'entretien professionnel un réel outil de management des hommes et de leurs compétences</p> <p>La réforme de la formation professionnelle : principaux enjeux et nouvelles obligations légales</p> <p>La nouvelle définition du plan de formation Le droit individuel à la formation (DIF)</p> <p>Entretien annuel Définition - Déroulement</p> <p>Entretien professionnel Définition - Déroulement</p> <p>Différencier les deux entretiens Principes clés - Comparatif entre entretien d'annuel et entretien professionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer l'entretien sur des faits et rendre l'appréciation objective • Fixer des objectifs – mesurer les résultats... • Assurer un suivi et accompagner les équipes • Identifier les conditions de réussite et les pièges à éviter • Mener un entretien de A à Z : les étapes clés – les comportements à adopter <p>Les échanges entre les animateurs et les participants permettront</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'identifier les pratiques mises en œuvre au sein de l'entreprise et de repérer les difficultés rencontrées par l'encadrement dans sa mission de management • De définir ce que l'encadrement souhaite mesurer, apprécier et valoriser au travers de la démarche qui sera mise en œuvre • D'élaborer les documents et les supports à utiliser : grille d'évaluation, formulaire de préparation, document de synthèse de l'entretien.