



PROGRAMME DE FORMATION ANIMER LES ENTRETIENS D'ÉVALUATION ET PROFESSIONNELS

DUREE : 3 + 0,5 JOURS (24 HEURES 30 MN)

Date de mise à jour : 2/05/2023

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Connaître la législation de l'entretien professionnel afin de différencier ces 2 entretiens
- O2** : Vous doter d'outils pour faciliter la conduite de ces entretiens
- O3** : Vous entraîner de manière intensive pour vous approprier les supports et vous améliorer
- O4** : Suivi à plusieurs mois pour mesurer le chemin parcouru et faire des rappels

CONTENU DE LA FORMATION

01 : Connaître la législation de l'EP pour différencier ces 2 types d'entretiens

- L'obligation du cadre légal depuis juillet 2016
- Quels sont les enjeux de ces 2 types d'entretiens : professionnel / Evaluation
- Quels bénéfices peuvent en tirer l'employeur et le collaborateur ? S'approprier les conditions de réussite

02 : Vous doter d'outils pour faciliter la conduite de ces entretiens

- Intégrer les 3 registres de la communication pour faciliter l'entretien : test et restitution des 3 profils
- Distinguer les savoir-faire, caractéristiques et motivations de vos collaborateurs
- Concilier les compétences des collaborateurs avec les emplois de demain et le projet d'entreprise
- Le support de l'entretien professionnel : preuve en cas de contrôle
- Le support de l'entretien d'évaluation et adaptation

03 : Vous entraîner pour vous approprier les supports et vous améliorer

- Maîtriser la structure des 2 entretiens : Accueil, échange, conclusion
- La mise en confiance / Les questions à poser / Informer les salariés sur projet d'entreprise, CPF, plan de formation
- Aborder les souhaits de formation, le projet professionnel de chaque collaborateur, les délais de réponse
- Clore l'entretien sur une note positive. Et après ? Quelles suites donner ?
- Préparation de scénarii issus de la réalité et expérimentation par des jeux de rôle : « Introduire l'entretien », « Identifier les souhaits professionnels », « évaluer un comportement » ...
- Travail collaboratif d'un plan d'actions avant / pendant / après, pour développer la motivation des collaborateurs
- Chaque bénéficiaire définit un plan d'action à mener en intersession. Création d'un groupe d'entraide

04 : Suivi à plusieurs mois pour mesurer le chemin parcouru et faire des rappels

- Vérifier les acquis et faire des piqûres de rappels
- Retour d'expérience sur la mise en pratique et les difficultés éventuelles
- Conseil au cas par cas avec le consultant - Réentraînement si nécessaire
- Travail collaboratif de solutions et/ou construction d'un questionnaire de la satisfaction du personnel
- Chacun repart avec des réponses à mettre en pratique et un plan d'action

MODALITES D'ÉVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Photo des attentes des participants + Auto-positionnement de début + 2 questions minimum Evaluation des Acquis de Fin de Formation EAFF par objectif
- **EO2** : 2 questions minimum EAFF par objectif
- **EO3** : 2 questions minimum EAFF par objectif + Auto-positionnement de fin et comparaison + Evaluation à chaud
- **EO4** : 2 questions minimum EAFF par objectif ou Photo travail collaboratif + Evaluation à froid satisfaction bénéficiaires

Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation



PROFIL INTERVENANTE

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 29 ans, dont 11 ans en tant que salarié et 18 ans à son compte. Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet - Via le bulletin d'inscription a compte de réservation
 Délais : inter-entreprises, 7 jours avant le début de la formation et selon place disponible. Intra, 1 mois avant
 Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Public : Salariés, TNS travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi, agents de la fonction publique, cadres et non cadres
- Prerequis : aucun
- Conseils pratiques : amener 1 crayon + papier
- Lieu : Inter BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé ou sur les Pays de la Loire. Intra dans vos locaux
- Dates : convenir d'un calendrier prévisionnel
- Nombre de participants : Intra 1 minimum à 8 maximum. Inter 4 minimum à 8 maximum

DUREES ET TARIFS

Prix nets de taxe non assujettis à la TVA

Intra	Inter
1 378 € entre 5 et 8 stagiaires par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 4 823 € pour le groupe	265 € par stagiaire et par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 927,50 € par stagiaire
1 060 € entre 3 et 4 stagiaires par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 3 710 € pour le groupe	Sous réserve de 4 participants inscrits minimum
900 € entre 1 et 2 stagiaire(s) par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 3 150€ pour le groupe	

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite et aux personnes en situation de handicap. Si l'un de vos salariés est concerné par 1 situation de handicap, contactez-nous pour une étude personnalisée

Référent handicap Corinne JEANNEAU
 Tél : 06 79 92 72 10

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions, avec apports verbaux illustrés de supports visuels alternés de pratiques
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire numérique
- Moyens : boîte à outils du manager, QCM, exercices ludiques
- Suivi à 6 mois avec évaluation à froid

