

FORMATION OUVERTE À DISTANCE (FOAD)

Formation

Intitulé de la formation : **MANAGERS : PRÉPAREZ ET CONDUISEZ VOS ENTRETIENS PROFESSIONNELS**

Connaître la réforme de la formation professionnelle et en particulier les dispositifs de formation tout au long de la vie, être à l'écoute de son collaborateur, le laisser s'exprimer, être en mesure de l'orienter et de l'accompagner dans son projet d'évolution, sont autant d'objectifs que doivent atteindre les managers.

Objectifs pédagogiques

- ✓ Connaître le cadre législatif et réglementaire lié aux différents entretiens et les enjeux pour son établissement, son entreprise.
- ✓ Maîtriser les dispositifs de professionnalisation.
- ✓ Distinguer les différentes formes d'entretiens et leurs enjeux.
- ✓ Identifier les conditions de réussite de l'entretien.
- ✓ Préparer l'entretien (organisation, accueil, objectifs, étapes, outils, communication).
- ✓ Maîtriser les techniques de conduite d'entretien.
- ✓ Analyser les résultats de l'entretien professionnel.
- ✓ Rédiger le compte-rendu de l'entretien.
- ✓ Évaluer les effets sur le management et la politique RH de l'établissement, de l'entreprise.

Public visé : Chef d'entreprise, tout salarié avec une fonction de manager, travailleur indépendant, demandeur d'emploi.

Pré requis : Aucun.

Nombre d'heures de formation : 14 h

Date de début de la formation : tout au long de l'année, le premier lundi de chaque mois.

Date de fin de la formation : sortie permanente, mais idéalement dans le mois qui suit le démarrage de l'action.

Modalités d'organisation

- ✓ Formation Ouverte À Distance, avec une plateforme LMS et outils multimédias.
- ✓ Apports théoriques, échanges interactifs, exercices, études de cas.

- ✓ Entrée et sortie permanente.
- ✓ Un(e) consultant(e) – formateur(trice) accompagne chaque stagiaire.

Nature des travaux demandés au stagiaire

- ✓ Tests QCM.
- ✓ Exercices.
- ✓ Études de cas.
- ✓ Travaux à rendre.

Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation à distance

- ✓ Quiz de positionnement au début de la formation ;
- ✓ Quiz de connaissance tout au long de la formation ;
- ✓ Travaux à rendre ;
- ✓ Passeport compétences détaillé.
- ✓ Attestation de fin de formation.
- ✓ Questionnaire individuel de satisfaction à l'issue de la formation (à chaud).
- ✓ Questionnaire individuel de satisfaction à froid, 3 mois après la fin de formation.
- ✓ **le +** : suivi post-formation le(la) consultant(e) formatrice(trice) pendant 2 mois après la fin de la formation (téléphone, mails, visioconférence).

Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance (pédagogique et technique) mis à disposition du salarié

Compétences et qualifications des personnes qui l'assistent pendant sa formation

- ✓ Consultante-Formatrice RH/Management avec plus de 30 ans d'expérience.
- ✓ Consultante-Formatrice RH/Management et conceptrice pédagogique en e.learning.

Modalités techniques de cette assistance (messagerie, intranet, forum de discussion...)

- ✓ Messagerie sur plateforme LMS.
- ✓ Visio conférence collective.
- ✓ Visio conférence individuelle en fonction de la demande du stagiaire.

Périodes et lieux lui permettant d'échanger avec les personnes en charge de son accompagnement ou les moyens à sa disposition pour les contacter

- ✓ Tout au long de la formation et dans les 2 mois à l'issue de la formation.
- ✓ Par messagerie.
- ✓ Par visio-conférence (sur RDV).

Délais dans lesquels ces personnes doivent intervenir (lorsque l'aide n'est pas immédiate)

48 H maxi jours ouvrés.

Programme détaillé de la formation

	Nb H	Thèmes/Contenus	Nom & qualité du formateur
MODULE 1	6	AVANT <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les textes législatifs, la réglementation, les accords de Branche. ➤ Le positionnement de l'entretien professionnel dans la vie institutionnelle de l'établissement, de l'entreprise. ➤ Les différentes typologies des entretiens (entretien professionnel, entretien de deuxième partie de carrière, entretien annuel, entretien d'appréciation ou d'évaluation...). ➤ Les modalités et les caractéristiques des entretiens professionnels. ➤ Le rôle des acteurs (institution, manager, salarié) dans les différentes étapes. ➤ Les techniques d'entretien. ➤ Préparation, organisation, planification, mise en œuvre de l'entretien. 	Christine Duchâtel, consultante formatrice RH & Stéphanie Deroubaix consultante formatrice RH conceptrice pédagogique e.learning
MODULE 2	5	PENDANT <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'accueil. ➤ Mise en place du dialogue entre le manager et le salarié. ➤ La communication verbale et non verbale. ➤ La posture. ➤ Les dispositifs de professionnalisation et outils d'orientation professionnelle. ➤ La conclusion de l'entretien. 	
MODULE 3	3	APRÈS <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le contenu du compte-rendu et l'utilisation des résultats ; le plan d'action. ➤ L'évaluation des effets sur le management et la politique RH. 	

Coût de la formation

280 € (exonération de TVA).

OPTION PACK MANAGERS – Coût

1 470 € (exonération de TVA), pour plusieurs formations au choix dans notre catalogue, pour un total de 49 heures.