

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

SEQUOIA CONSEIL & FORMATION

L'accord national interprofessionnel du 20 septembre 2003, rend obligatoire un entretien professionnel individuel consacré à la formation des salariés au moins tous les deux ans. L'entretien professionnel consacré à la formation a pour objet de permettre au salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et des besoins de cette dernière. L'entreprise peut gérer ainsi les compétences en identifiant les potentiels et attentes de ses collaborateurs et établir le plan de formation de l'entreprise.

Une préparation s'impose afin de réaliser un entretien cadré et constructif.

Faire appel à une formation pour mieux appréhender ces aspects est gage d'assurer la réussite de ses entretiens.

TELEPHONE

06 81 87 54 81

WEB

Sequoia-conseil.com

L'ENTRETIEN MANAGER

La Méthodologie de la formation

La Formation est basée sur des échanges avec les participants alimentés par des exemples concrets.

Trois étapes importantes :

Diagnostic de
l'existant

Cadre de l'entretien
professionnel et
conditions du dialogue

Mise en pratique

Le suivi post l'entretien est l'une des clefs de réussite de ce dispositif d'entretien professionnel.

Fiabilité ✓
Efficacité ✓
Qualité ✓
Service ✓

L'ENTRETIEN MANAGER

Programme

Diagnostic de l'existant :

- ✓ Dialogue avec les participants sur les pratiques et supports existants sur l'Entretien Professionnel dans les entreprises présentes.

Comprendre et pouvoir expliquer les enjeux de l'entretien :

- ✓ Identifier les acteurs de l'entretien, leurs enjeux, intérêts et craintes
- ✓ Pour chacun des acteurs : les pièges à éviter et bonnes pratiques
- ✓ Inscrire l'entretien annuel dans une démarche d'évolution de carrière à long terme

Panifier et préparer les entretiens :

- ✓ Fixer une date, dans une logique d'équipe et s'y tenir
- ✓ Impliquer chaque acteur dans la réussite de l'entretien
- ✓ Comprendre ce que chacun attend et anticiper les sujets sensibles

Mise en Les différentes étapes de l'entretien annuel :

- ✓ Évaluer l'année qui vient de s'écouler globalement et de façon détaillé, avec les différents supports
- ✓ Les objectifs fixés ont-ils été remplis ?
- ✓ Conclure positivement et se tourner vers l'avenir
- ✓ Donner un temps de parole au salarié
- ✓ Fixer ensemble des nouveaux objectifs atteignables et motivants pour l'année à venir ainsi que des axes de progrès

Mener l'entretien :

- ✓ Maîtriser les phases et les temps forts de l'entretien : de l'accueil à la conclusion
- ✓ Planifier et préparer les bilans
- ✓ Recadrer, féliciter, motiver
- ✓ Savoir écouter et questionner pour comprendre son collaborateur