Mener avec efficacité les entretiens managériaux et RH (Partie 2)

Format :
Présentiel

Durée :
1 jour / 7 h

Référence :
MAN-MEN-1583

Public :
Managers, RH

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Etre capable de préparer et mener les entretiens périodiques intervenant tout au long de la vie du contrat de travail.

Compétences développées :
Maîtriser les enjeux, objectifs et contenus de chaque typologie d'entretien
Construire une trame d'entretien
Conduire un entretien annuel d'évaluation, de fin de période d'essai et de recadrage
Assurer le suivi de chaque entretien
Prendre en compte les outils de communication interpersonnelle (CNV)

Pré-requis :
Avoir une mission d'encadrement et être amené à réaliser les entretiens RH dans l'entreprise

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques. Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

1 - Questionnaire d'évaluation à chaud rempli par le stagiaire en fin de formation.
2 - Questionnaire d'évaluation à froid de la mise en oeuvre des compétences, rempli par le stagiaire environ 6 mois après la fin de formation.

Moyens techniques mobilisés :

En présentiel :
- Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels (vidéoprojecteur + écran) avec le matériel adapté à la formation. Pour cette formation, un ordinateur par stagiaire est nécessaire équipé du logiciel. Nous pouvons le fournir au besoin sur simple demande.
- Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

A distance ou en formation mixte :
- Un ordinateur pour chaque stagiaire équipé d'une webcam, d'un micro, d'une connexion haut débit, du logiciel objet de la formation et ayant un outil de visio-conférence installé en amont.
- Support de cours numérique fourni par nos soins.

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.

A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Identification des différents entretiens régissant la vie d'un contrat de travail

(Cartographie)

2. L'entretien annuel d'évaluation

Objectifs, enjeux, contenu
Préparer l'entretien (phase d'information, bilan, détermination des objectifs à venir)
La matrice "guide" de l'entretien
Les conditions matérielles et psychologiques de l'entretien
Conduire le déroulement de l'entretien
Gérer les points délicats de l'entretien
Conclure et organiser le suivi

3. L'entretien de fin de période d'essai

Objectifs, enjeux, contenu
Construire un guide d'entretien
Planifier et préparer l'entretien
Mener les actions post-entretien (synthèse, conséquences statutaires et/ou contractuelles, actions de développement)

4. L'entretien de recadrage

Objectifs, enjeux, contenu
Préparer l'entretien (phase clé de l'entretien) : moment, objet, solutions, objections, arguments)
Détecter les sources de motivation et de démotivation susceptibles d'être en jeu
Conduire l'entretien vers un contrat engageant et clair

5. Surmonter les obstacles à la communication lors des différents entretiens managériaux et RH

Les outils de la CNV
La prise en compte des émotions
Maitriser la démarche DESC
Identification des filtres à la communication interpersonnelle
Les enjeux du feed-back
Méthodes actives et participatives
Apports théoriques, mises en pratiques, échanges

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 14/12/2022