




Programme de la formation

SALARIÉS : Préparez votre entretien professionnel

-  En groupe sur site
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Salarié en poste, Agent de la fonction publique
-  280 € HT / 336 € TTC par participant

Description courte

Formation à destination des salariés pour être acteur de son entretien professionnel avec son manager.

Profil des participants

Cette formation s'adresse à tout salarié.

Prérequis

- Etre dans une phase de préparation de son entretien professionnel.
- Remplir un document envoyé par le formateur quelques jours avant la formation.

Objectifs

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître le cadre législatif et réglementaire lié aux différents entretiens et en comprendre les enjeux pour le salarié.
- Identifier les conditions de réussite de l'entretien.
- Préparer efficacement son entretien professionnel.
- Etre acteur de sa vie professionnelle.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Connaissance des textes législatifs et réglementaires en lien avec les entretiens.

Connaissance des enjeux, des acteurs, des stratégies visées.

Les étapes des entretiens et son propre position.

Contenu

- Présentation de la formation et de son déroulé pédagogique
 - Présentation dynamique des stagiaires et du formateur
 - Les textes législatifs, la réglementation, les accords de Branche, en lien avec les entretiens professionnels.
 - Enjeux et stratégie des entretiens.
-

-
- Les acteurs et les rôles de chacun au sein de l'organisation.
 - Les différents types d'entretien (entretien professionnel, entretien annuel d'évaluation ...).
 - Les spécificités de l'entretien professionnel.

 - Bilan de son parcours professionnel (postes, compétences, formations).
 - Les motivations.
 - Les pistes d'évolution professionnelle et le plan d'actions.
 - Préparation de son entretien, son discours, ses arguments.
 - L'expression de sa demande d'évolution professionnelle.
 - Évaluation.
 - Bilan de la journée de formation.

Pédagogie et organisation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, échanges, études de cas, exercices, jeux de rôle. Lien permanent avec les attendus des stagiaires. Remise d'un support pédagogique.

le + : échanges avec le formateur par mail ou tel durant 2 mois après la formation. Remise d'un KIT « l'entretien professionnel » sur clé USB, avec des outils adaptables aux besoins du stagiaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MATÉRIELS

Ordinateurs portables. Connexion WIFI, vidéo projecteur, ressources documentaires (ouvrages-revues, vidéos...). Groupe de 10 stagiaires maximum.

L'équipe pédagogique est constituée de :

Christine DUCHÂTEL, consultante-formatrice avec plus de 30 ans d'expérience dans le domaine de la formation et du management. MASTER Management des Organisations Sociales. MASTER Management des Organisation Sportives.

Dates et lieux :

Au choix

- mardi 22 octobre 2019 au TAMPON

- jeudi 5 décembre 2019 à SAINT-PIERRE

Pour tout autre lieu contactez nous.

FORMATION POSSIBLE EN INTRA

Mode de validation

Attestation individuelle de fin de formation.

Délivrance d'un passeport formation reprenant le niveau d'acquisition du stagiaire au regard des objectifs visés par la formation.

Financements possibles

Plan de formation de l'entreprise.

CPF
