

CONDUIRE DES ENTRETIENS RH

V2 datant de juin 2024

Public visé : Managers

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 2 jours

Délais estimés : selon vos possibilités

Horaires : 9h – 17h

Lieu : intra

Modalités : La formation sera validée et uniquement après un contact obligatoire avec l'animateur pour déterminer un besoin spécifique qui donnera lieu à un devis.

Méthodes pédagogiques :

La pédagogie alterne des apports de connaissances méthodologiques et des mises en application concrètes : jeux pédagogiques, dynamique de réflexion collaborative grâce aux méthodes agiles, réflexion et échanges de pratiques entre les participants. Chaque module donne lieu à des actions à mener avec son équipe.

Documentation remise aux stagiaires :

Les documents supports de la session seront disponibles sur une plateforme de téléchargement. Certains supports seront distribués pendant la session.

Évaluation :

Avant la formation : Chaque participant recevra un lien pour la passation en ligne d'un test type DISC en amont de la formation

Pendant la formation :

- Processus et contenu : quiz et mises en situations
- Evaluation de la satisfaction : évaluation à chaud

Après la formation : Evaluation des acquis en situation de travail : évaluation à froid

Suivi de la formation :

- Feuille d'émargement signée par demi-journée
- Certificat de réalisation de la formation

Accessibilité aux personnes handicapées : Pour toute inscription de personnes en situation de handicap nous contacter de manière à étudier pour l'aménagement de la formation.

Le référent handicap est Mme Carine Chomilier cchomilier@perfhomme.com

Moyens logistiques : Salle permettant de mener des ateliers de travail collaboratif, écran, vidéoprojecteur, paperboard

Coordonnées de l'animateur :

Mme Carine Chomilier

Tél : 06 31 23 60 65

cchomilier@perfhomme.com

Tarif : Taux journalier d'animation moyen de 2000 € HT, frais d'ingénierie pédagogique non inclus

Votre contact Formation :

Marie-Lise Brunier 06 24 75 41 42

formation@perfhomme.com

OBJECTIFS :

- Identifier les différents types d'entretiens en Ressources Humaines
- Distinguer les phases d'un entretien individuel
- Maîtriser les règles et principales techniques d'entretien
- Conduire les différents entretiens (annuel et professionnel)

PROGRAMME :

JOUR 1

Module 1 : Savoir mener un entretien

Objectifs :

- Identifier et mener les principales étapes de l'entretien
- Poser un cadre
- Ajuster sa posture et se mettre à l'écoute
- Savoir poser des objectifs SMART
- Gérer un désaccord /une objection

JOUR 2

Module 2 : Les spécificités de l'entretien professionnel

Objectifs :

- Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel
- Mener un entretien professionnel
- Exercices pratiques

Module 3 : Les spécificités de l'entretien d'évaluation

Objectifs :

- Connaître le cadre légal de l'entretien d'évaluation/annuel
- Mener un entretien annuel
- Exercices pratiques

Conclusion





Données pour l'ensemble des formations
Perfhomme 2023 :

Taux de satisfaction stagiaire :

« 98 % »

Nombre de stagiaires

369

Taux de validation des compétences :

« 100 % »

Nbre de formations : 76