



PUBLIC

- Toute personne amenée à mener des entretiens annuels et professionnels

PREREQUIS

- Aucun

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Alternance entre exercices pratiques et apports théoriques
- Vidéo
- Exercices, mises en situation et jeu de rôle
- Fiches pratiques, témoignages, revues
- Échange

MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Exercices
- Mises en situation

CERTIFICATION

- CCPI Management de proximité – option Gestion opérationnelle des ressources humaines de l'équipe
- Eligible au financement via le CPF – répertoire spécifique – code RS 2542

OBJECTIFS DE LA FORMATION

GPEC

- Comprendre les enjeux de la gestion des compétences et initier les processus de développement Recrutement

- Réaliser la première phase des recrutements (tri des candidatures)
- Mener des entretiens de recrutement
- Sélectionner des candidats
- Intégrer les nouveaux membres de l'équipe

Entretiens

- Expliquer les enjeux de l'entretien annuel et professionnel
- Intégrer l'entretien annuel dans ses outils de management
- Coupler l'entretien annuel et l'entretien professionnel

PROGRAMME

LA GPEC AU SERVICE DE L'ENTREPRISE

- Le processus GPEC
- Les enjeux de la gestion des compétences
- Le processus de professionnalisation
- Établir un diagnostic, identifier les écarts
- Connaître les ressources de la formation pour faire progresser ses collaborateurs
- Impliquer les managers et faire le lien avec les entretiens annuels

LE RECRUTEMENT

Les outils pour bien préparer un recrutement

- Analyse de la fiche métier
- Définition de critères de sélection
- Création d'une grille de cotation des candidatures
- Création des grilles d'entretien

Les outils de sélection

- Sélection des cv : premier tri des candidats
- Entretien préalable téléphonique : affiner le tri des candidats
- Entretien de recrutement : détecter les compétences, capacités et motivations

L'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants

- Présenter l'activité et donner des repères
- Mettre en place un suivi régulier

LES ENTRETIENS

Les finalités de l'entretien annuel

- Les fonctions de l'entretien : management, évaluation, formation, développement de la performance de chacun et de l'entreprise
- Les enjeux de l'entretien de progrès pour le collaborateur, pour le responsable et l'entreprise
- Utiliser les documents internes

Les enjeux de l'entretien professionnel

- Différence entre entretien annuel et entretien professionnel
- Les points essentiels de la réforme
- Comprendre l'intérêt de cet outil pour l'entreprise et tous ses acteurs

Les outils et grilles d'analyse indispensables

- Contenu des différentes grilles
- Utilisation des grilles dans la préparation des entretiens
- Utilisation des grilles dans la conduite de l'entretien

Mener l'entretien annuel

- Les différentes phases de l'entretien annuel
- Les conditions de réussite

Mener l'entretien professionnel

- Les différentes phases de l'entretien professionnel
- Identifier les étapes cruciales

Comment coupler entretien annuel et entretien professionnel

L'après entretien

- Formaliser les écarts éventuels, les besoins
- Transmettre les résultats de l'évaluation
- Suivre les actions / plans de progrès définis



Formation : 2 340 € HT/personne
Certification : 250 € HT/personne



3 à 6 participants



6 jours



2 à 3 jours par mois
(sauf août)

N° déclaration d'activité
72 33 000 12 33
SIRET – 781843073
NAF – 8532Z
N° Datadock – 0001753

INFORMATIONS ET INSCRIPTION

Agnès VEDRENNE
a.vedrenne@afpiso.com
06 81 65 35 43

Valérie VOLEAU
v.voleau@afpiso.com
06 85 70 62 67