

Contenu de la formation

1 – Comprendre le cadre et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel: - Identifier les finalités de l'entretien de parcours professionnel -Connaître le cadre légal et les obligations de l'employeur -Identifier les informations et thématiques devant être abordées -Distinguer l'entretien de parcours professionnel de l'entretien annuel d'évaluation

2 – Préparer l'entretien:

-Identifier les informations nécessaires à la préparation de l'entretien -Faire le point sur le parcours, les missions, les compétences et les qualifications du collaborateurs - Préparer les différentes étapes de l'entretien

3 – Structurer et conduire l'entretien:

-Accueillir le collaborateur et présenter le cadre et les objectifs de l'entretien -Faire le point sur son parcours professionnel -Identifier les compétences et qualifications mobilisées et développées -Échanger sur les évolutions de son emploi et les compétences à développer -Identifier les besoins de développement des compétences -Faire émerger des pistes d'action réalistes -Synthétiser les échanges et conclure l'entretien

4 – Adopter une posture de manager coach:

-Pratiquer l'écoute active, le questionnement et la reformulation -Accompagner la réflexion sans décider du projet professionnel à la place du collaborateur

5 – Identifier les leviers de développement du parcours professionnel:

-Identifier les différentes possibilités de développement des compétences -Identifier les principaux dispositifs pouvant accompagner un projet professionnel -Orienter le collaborateur vers les interlocuteurs et ressources adaptés lorsque nécessaire

6 – Formaliser et assurer le suivi de l'entretien

-Synthétiser les éléments essentiels de l'échange -Assurer la traçabilité de l'entretien - Organiser le suivi des engagements et actions retenus

7 – S'entraîner à conduire un entretien professionnel

-Préparation ? conduite de l'entretien ? observation ? débriefing ? identification des axes de progrès

CENTRES DE FORMATION

Désertines, Thiers, Cournon

DURÉE DE LA FORMATION

1 jour / 7 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap.

NOS ATOUTS

- + de 50 ans d'expérience dans la formation aux métiers de l'industrie
- 15 stagiaires maximum sur les enseignements professionnels
- Un parc machine moderne : écrans interactifs, robots, simulateurs de soudure, impression 3D...
- + de 500 entreprises parentaires

Prérequis de la formation

Aucun

Les objectifs

Être capable de :

-Identifier le cadre légal, les finalités et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel -Préparer et structurer efficacement l'entretien -Accompagner la réflexion du collaborateur sur son parcours professionnel -Identifier les pistes de développement et formaliser les actions et suites à donner à l'entretien

Durée de la formation

1 jour soit 7 heures

Contact

Centre de COURNON:
7, Rue du Bois Joli 63800 Cournon d'Auvergne
04 73 69 41 11

Centre de MONTLUCON:
62, Rue Henri Barbusse 03630 Désertines
04 70 28 23 12

Les centres vous accueillent sans rendez-vous tous les mercredis après-midi de 14h à 17h !

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Modalité d'évaluation

Mise en situation pratique

Modalités d'accès

Entrée / sortie permanente. Prendre contact avec le centre pour l'inscription. Accès sous 1 mois variable selon les disponibilités et sous réserve du nombre de places.

Nous contacter pour connaître les dates des interentreprises planifiées.
Inscription 15 jours avant le début de la formation au plus tard.

Programme de formation

1 – Comprendre le cadre et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel: - Identifier les finalités de l'entretien de parcours professionnel -Connaître le cadre légal et les obligations de l'employeur -Identifier les informations et thématiques devant être abordées -Distinguer l'entretien de parcours professionnel de l'entretien annuel d'évaluation

2 – Préparer l'entretien:

-Identifier les informations nécessaires à la préparation de l'entretien -Faire le point sur le parcours, les missions, les compétences et les qualifications du collaborateurs - Préparer les différentes étapes de l'entretien

3 – Structurer et conduire l'entretien:

-Accueillir le collaborateur et présenter le cadre et les objectifs de l'entretien -Faire le point sur son parcours professionnel -Identifier les compétences et qualifications mobilisées et développées -Échanger sur les évolutions de son emploi et les compétences à développer -Identifier les besoins de développement des compétences -Faire émerger des pistes d'action réalistes -Synthétiser les échanges et conclure l'entretien

4 – Adopter une posture de manager coach:

-Pratiquer l'écoute active, le questionnement et la reformulation -Accompagner la réflexion sans décider du projet professionnel à la place du collaborateur

5 – Identifier les leviers de développement du parcours professionnel:

-Identifier les différentes possibilités de développement des compétences -Identifier les principaux dispositifs pouvant accompagner un projet professionnel -Orienter le collaborateur vers les interlocuteurs et ressources adaptés lorsque nécessaire

6 – Formaliser et assurer le suivi de l'entretien

-Synthétiser les éléments essentiels de l'échange -Assurer la traçabilité de l'entretien - Organiser le suivi des engagements et actions retenus

7 – S'entraîner à conduire un entretien professionnel

-Préparation ? conduite de l'entretien ? observation ? débriefing ? identification des axes de progrès

Capacités professionnelles attendues

Être capable de :

-Identifier le cadre légal, les finalités et les enjeux de l'entretien de parcours professionnel -Préparer et structurer efficacement l'entretien -Accompagner la réflexion du collaborateur sur son parcours professionnel -Identifier les pistes de développement et formaliser les actions et suites à donner à l'entretien