



CGPME Ile-de-France

L'entretien professionnel Comment organiser et valoriser le dialogue dirigeant - salariés ?

FICHE PRODUIT

L'entretien professionnel est un des dispositifs issu de la réforme de la formation professionnelle.

Pour les PME, c'est **une obligation**. Tout salarié ayant 2 ans d'activité dans une entreprise devra en bénéficier au minimum une fois tous les 2 ans. Remplir cette obligation, c'est se mettre à l'abri des litiges futurs.

C'est aussi avoir **un regard neuf sur l'avenir des compétences** dans son entreprise.

Pour faciliter la mise en place de cet entretien dans votre entreprise, la CGPME de votre département vous propose **une formule originale, rapide et pratique** :

Une journée, pour comprendre et manager l'entretien :

- comprendre ce dispositif de formation
- réaliser un entretien, avec les réponses et propositions à faire
- acquérir une méthode ciblée de management et de négociation

Un CDROM pour disposer d'outils vous facilitant la vie :

- gagner du temps, en faisant préparer l'entretien
- choisir le bon dispositif de formation
- garder une trace de cet entretien qui est obligatoire
- avoir une vue globale sur les compétences dans son entreprise

Programme de la journée de formation

OBJECTIF :

Donner aux participants les éléments indispensables pour la réalisation des entretiens professionnels dans le cadre des obligations et des opportunités de la réglementation en vigueur.

PUBLIC :

Personnes devant réaliser les entretiens professionnels (chefs d'entreprise, managers, DRH...)

DUREE : 1 jour (7 heures)

SUPPORTS PEDAGOGIQUES :

Support de cours, vidéo projecteur
Méthode active
CDROM

EQUIPE PEDAGOGIQUE :

Formateurs confirmés et expérimentés dans le domaine de la gestion des compétences.

PROGRAMME

- **L'entretien professionnel dans le cadre de la réforme**

(Le dispositif, les obligations et les risques...)

- **L'élaboration d'un entretien professionnel**

(Evolution des compétences, projet professionnel et plan de formation...)

- **L'entretien : une stratégie gagnante**

(Manager, négocier, choix du salarié et pilotage des formations...)

- **Mise en pratique**

(Animation et simulation de l'entretien, priorités de chacun...)

↳ **Le CDROM, pour être opérationnel au quotidien : « Le Guide de l'entretien professionnel »**

- pour se remémorer les points importants de la réglementation
- pour mettre en place, étape après étape, l'entretien
- pour imprimer des documents pratiques, à compléter, constituant un dossier pour chaque poste.

Un exemple extrait du CDROM,

le Calculateur :

A partir des données sur le salarié, l'outil calcule son éligibilité au dispositif de formation, suivant son âge, son ancienneté... vous savez rapidement si le salarié a droit à un DIF, un CIF, une période de professionnalisation...