

PROGRAMME DE FORMATION

THEMATIQUE : Formation à l'organisation et l'animation des entretiens de parcours professionnel.

NIVEAU : Initial

TYPE D'ACTION : Action de formation

TARIFS : Voir le devis ci-joint ou la grille tarifaire (site internet, affiché dans nos locaux).

DELAI D'ACCEPTATION : Mise en place de votre formation, dès retour du devis signé et accord du financement.

DUREE : Une journée de formation, soit 7 heures

LIEU : Sur site ou dans nos locaux

PUBLIC : RH et responsables d'équipe.

ACCESSIBILITE HANDICAP : Immeuble accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour tout autre handicap nous consulter.

EFFECTIF : de 2 à 10 personnes.

PRE-REQUIS : Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

INTERVENANT : Formateur en ressources humaines.

OBJECTIF DE LA FORMATION :

- Poser les bases juridiques et montrer les évolutions avec l'ancien entretien professionnel,
- Passer d'une logique d'évaluation descendante des compétences à une démarche collaborative,
- Créer un climat de confiance pour que l'entretien soit productif,
- Mettre en œuvre concrètement la méthodologie de l'entretien de parcours professionnel.

CONTENU DE LA FORMATION :

1. Maîtriser le cadre légal et ses évolutions

- Passage d'un entretien ponctuel à un parcours continu,
- Bilan des compétences acquises et à développer,
- Discussion sur les projets d'évolution (mobilité interne, reconversion, etc.),
- Lien avec le CPF (Compte Personnel de Formation) et les dispositifs de certification (ex : VAE),
- Obligations renforcées pour l'employeur (transparence et traçabilité),
- Focus sur l'employabilité : L'EPP doit désormais aborder :
 - Les compétences transversales (soft skills) et leur transférabilité.
 - Les besoins en compétences futures (GEPP, transformations métiers).

2. Aborder le profil de compétences en dépassant l'approche évaluative vers la co-construction

- Définition élargie de la compétence,
- Méthodologies pour identifier les compétences, référentiel et notion de potentiel de progression
- Lien avec la formation,
- *Exercice : cartographiez vos compétences (grille type "compétences actuelles / compétences cibles").*

3. Sécuriser la relation humaine grâce à une posture et une communication adaptée

- Postures du manager :
 - Écoute active,
 - Neutralité bienveillante : Éviter les biais (effet de halo, stéréotypes).
 - Gestion des émotions : Accueillir les frustrations ou les blocages.
- Préparation du salarié,
- Outils et supports pour structurer l'échange - Méthode DESC (Décrire, Exprimer, Spécifier, Conséquences).

3. Jeux de rôle l'après-midi : Mise en pratique des concepts abordés le matin.

- Cas classique,
- Cas conflictuel,
- Cas innovant.

4. Séquence de clôture : Ancrage et engagement des participants

LES METHODES PEDAGOGIQUES :

L'aller-retour « théorie pratique » est la modalité choisie. La pédagogie est basée sur une interaction permanente entre les participants et le formateur. Le formateur met les participants le plus possible en activité (mise en situation, simulation d'entretien).

LES MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI :

Évaluation pédagogique en cours et en fin de formation : évaluations formatives pour valider les compétences acquises, lors du stage (questions posées par le formateur aux apprenants en cours de formation) - axes personnalisés d'amélioration – test de connaissances en fin de formation (évaluation sommative) et document adressé en fin de formation aux apprenants pour déterminer les retombées en entreprise.

Évaluation de satisfaction « à chaud » : elle permet à chaque stagiaire d'exprimer son opinion sur le déroulement du stage au travers de divers indicateurs de qualité.

Évaluation de satisfaction « à froid » : un mois après la formation, le stagiaire a la possibilité de formuler son ressenti sur la formation, son efficacité, son bien-fondé avec un regard plus objectif, riche d'un mois d'expérience nouvelle. L'analyse de ces retours nous permet d'améliorer sans cesse nos formations et de les adapter au plus proche du besoin de nos clients.

Sanction du stage : Délivrance d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de stage.

LES MOYENS ET MATERIELS PEDAGOGIQUES :

Tous nos intervenants ont leur matériel pédagogique (ordinateur, vidéo projecteur) lorsqu'ils se déplacent.

Sur site

- ✓ Une salle de réunion adaptée
- ✓ Un écran (pour visionner un diaporama)
- ✓ Un paper-board

Dans nos locaux

- ✓ Nos locaux sont équipés de manière à assurer le bon déroulement de toute formation.
- ✓ Une machine à café ainsi que du thé sont gracieusement mis à la disposition de nos stagiaires.