

CONDITIONS D'ADMISSION Public

Responsables RH, DRH
Collaborateurs de la fonction RH
Toute personne en charge de la
conduite des entretiens : managers,
RRH

Entretien, tests de positionnement en
ligne et vérification des prérequis

PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience dans les
ressources humaines et avoir
connaissance des processus liés aux
entretiens RH
Avoir une connaissance préalable du
cadre réglementaire de l'entretien
professionnel

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS A LA FORMATION

- Groupe de 4 à 12 personnes
- Cours en présentiel en face à face
- Si cours particulier, accès dès validation du financement /Si cours collectifs, accès dès ouverture d'un groupe (minimum 4 personnes) et validation du financement

VÉRIFICATION DES PRÉ-REQUIS

- Vérification des prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en réalisant un test après votre inscription et avant le démarrage de la formation
- Quiz pour tester les connaissances de départ des participants

ENTRETIENS DANS L'ENTREPRISE

Code
EE

Durée
14 heures

Tarif inter*
630 €
HT

*100 % en présentiel

OBJECTIFS

- Connaître les différentes formes d'entretien dont l'entretien professionnel
- Situer l'entretien professionnel par rapport aux autres types d'entretiens
- Mettre en place des méthodes de conduite adaptées à chaque type d'entretien
- Adopter la bonne posture en entretien

PROGRAMME

CONTENU

1. Définir les cadres des différents entretiens RH

- Identifier le cadre réglementaire et les enjeux de l'entretien : entretien de licenciement, sanction disciplinaire, mutation, entretien professionnel
- Cadre réglementaire des entretiens RH
- Enjeux individuels et collectifs pour le service RH, le collaborateur, le manager, l'entreprise
- Préciser les acteurs et le contexte des entretiens
- Le rôle du RH face aux situations sensibles
- Le manager
- Comment faire face aux personnalités difficiles, à la frustration, à la colère, aux menaces...
- Partage d'expériences : faire face à une personnalité difficile et à la colère

2. Préparer efficacement les entretiens

- Planifier les étapes clés de l'entretien RH
- Les différentes étapes de l'entretien : de l'accueil à la conclusion et la restitution des éléments
- La démarche de l'entretien et les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour chaque étape
- Mettre à jour et rédiger un document de synthèse d'un entretien
- Appliquer une trame d'entretien spécifique aux situations sensibles
- Recueil d'informations nécessaires pour mener l'entretien
- Création d'un plan
- Préparation d'un argumentaire selon les réactions possibles
- Création d'une trame d'entretien de sanction disciplinaire

3. Entretien professionnel : comment préparer et le conduire efficacement Préparer l'entretien professionnel

- Identifier les éléments à rassembler avant l'entretien
- Check-list des informations et documents
- Questions à préparer pour cerner les motivations et le potentiel d'évolution du collaborateur
- Cerner les éléments à présenter et à recueillir durant l'entretien
- Informations à transmettre et éléments à présenter
- Utiliser un support d'entretien clair et efficace

Bilan et clôture de la formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES

Intervenants

L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation

Méthodes et techniques pédagogiques :

Pédagogie innovante, méthode active, apprentissage collaboratif

Moyens pédagogiques utilisés :

Recueil des attentes opérationnelles des participants ; partage d'expérience avec ses pairs en fonction des participants, construction de cas pratiques inspirés du contexte professionnel des participants

Mises en situation pratiques de la conduite d'entretiens sensibles RH : jeux de rôles
Activités ludiques et interactives par des exposés interactifs avec illustrations et vidéos

Au fur et à mesure du parcours : quiz et sondage interactifs en ligne pour tester les connaissances

Supports pédagogiques utilisés :

PowerPoint du déroulé du programme avec diaporamas, schémas imagés, graphiques, capsules vidéo

Outils :

Ordinateur portable par participant, outils numériques, Kahoot, Google Forms, Padlet, modèles de fiche de préparation d'entretiens - démarche de l'entretien du personnel encadrant

MODALITÉS D'ÉVALUATION / MODALITÉS DE VALIDATION

Évaluation formative des compétences acquises tout au long du parcours

Questionnaires d'évaluation en fin de séance et en fin de formation

Passation de la certification à chaud

Questionnaire de satisfaction

Attestation de formation

MODALITÉS ET CONDITIONS D'ACCÈS

Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant). Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires

Contact Nice : Yamina ABDA – formationnice@ecole-esccom.com

Contact Cannes : Pascale SOLIMEIS – formationcannes@ecole-esccom.com

FINANCEMENT

Les solutions de financement

OPCO et financement de la formation

Les opérateurs de compétences (OPCO) travaillent avec ESCCOM FORMATION depuis de nombreuses années. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Pour plus d'information, une équipe de formation de Cannes & Nice vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.



MON
COMPTE
FORMATION

ESCCOM FORMATION PROFESSIONNELLE - 2 avenue Brown Séquard- 06000 Nice - Tél : 04.93.53.55.55

S.A.S. au capital de 3 048.53€- RCS Nice 383 704 319 - Code APE : 8542 Z - Siret : 38370431900060 N° TVA intracommunautaire : non assujetti à la TVA CGI 261-4.4°- N° de déclaration d'existence : 93060405906