

## Objectifs

Positionner l'entretien professionnel au regard des nouvelles dispositions légales (réforme du 05 Mars 2014). Connaître les différentes rubriques constitutives de l'entretien. Adopter une méthodologie de préparation des entretiens. Connaître les différents outils à disposition pour accéder à de nouvelles compétences ou qualifications.

## Participants

Tout salarié souhaitant s'investir dans une démarche d'évolution professionnel et préparer son entretien professionnel.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

## Programme

### L'entretien professionnel : outil de développement personnel

Quels objectifs donner à l'entretien professionnel ?

Quelques repères législatifs concernant l'entretien.

Les différentes actions consécutives à l'entretien.

### La phase préparatoire à l'entretien

Le support d'entretien : les rubriques obligatoires et comment aborder ces rubriques.

Les souhaits d'évolution du salarié : comment détecter des pistes d'évolution interne/externe, comment exprimer ces souhaits pour augmenter les chances d'acceptation.

Comment définir des pistes d'accompagnement possibles : bilans, VAE, formation, mobilisation du CPF (Compte personnel formation).

### S'exprimer avec efficacité

Adapter son mode de communication à son interlocuteur.

Préparer son argumentaire et définir des contre-arguments.

Préparer la présentation de ses compétences.

Lever les appréhensions face à l'entretien.

## Salariés- Préparer votre entretien professionnel



adhara France

1 jour - 7 heures

Code formation : Log-168

[www.adhara.fr](http://www.adhara.fr)