

**Titre :** ANIMER ET CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

**Domaine :** Gestion/comptabilité/droit/fiscalité du secteur

**Thème :** Droit du travail

**Formacode :** 33071

**Durée en heures et en jour :** 7 h / 1 jour

**Modalité de la formation :** Présentiel

**Public cible :** Chefs d'entreprise ou d'établissement Responsables d'équipes

**Nombre de personnes min et max :** Min 4 personnes – Max 8 personnes

**Objectifs :**

Améliorer ses capacités à conduire des entretiens professionnels

Actualiser ses connaissances

**Programme :**

Définition de l'entretien professionnel :

La loi du 5 mars 2014 : obligation, fréquence, contenu, formalisation

Articulation avec les autres entretiens pratiques dans l'entreprise :

L'entretien annuel d'évaluation, d'appréciation, de performance

Le cadre législatif et conventionnel des évolutions de la formation professionnelle :

- le plan de formation
- le congé individuel de formation
- la professionnalisation
- le compte personnel de formation
- la validation des acquis de l'expérience

La mise en place dans l'entreprise :

- les outils et process mis en place au sein de l'entreprise : fiches de postes, gestion des compétences, formulaire d'entretien

Le déroulement de l'entretien :

- La préparation
- La conduite de l'entretien
- La formalisation
- La suite à donner

**Prérequis :**

Maîtriser le français

**Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement :**

Active et participative, basée sur un apport théorique avec l'étude de cas concrets et l'analyse de situations rencontrées par les participants dans leur cadre de travail

**Modalités d'évaluation des connaissances :**

Les modalités d'évaluation des connaissances individuelles à l'issue de la formation : Questionnaire cas de synthèse : Qu'ai-je retenu ? Et QCM

**Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants :**

Fiche d'appréciation remise au participant en fin de formation.

**Lieux et adresses précises :** 11, rue Tronchet 75 008 Paris