



Réussir les entretiens du cycle RH



Durée

14.00 Heures

2 Jours



Pré Requis

Pas de prérequis technique



Public Concerné

Nouveau Manager en prise de responsabilité avant la réalisation de ses premiers entretiens individuels.

Objectifs :

A l'issue de cette formation, l'apprenant est en capacité de préparer et conduire les entretiens du cycle RH en tenant compte des enjeux pour son service et pour l'entreprise.

- Connaître les objectifs et échéances des différents types d'entretien (EAO, EEP et EP)
- Connaître les supports relatifs aux entretiens (fiche de poste, trames d'entretien, supports d'évaluation)
- Préparer ces 3 types d'entretien (préparer une synthèse des faits marquants)
- Conduire ces 3 entretiens sur le fond et sur la forme
- Assurer le suivi de ces entretiens

Contenu

Objectifs et échéances des entretiens du cycles RH (2h)

- Cadre juridique des entretiens
- Cycle RH d'un collaborateur
- Plan de formation de l'Entreprise

Supports d'entretiens (3h00)

- Fiche de poste du collaborateur
- Enjeux de chaque champ des formulaires

Préparation des entretiens (3h00)

- Préparation du collaborateur
- Préparation du manager : structure, objectifs, effet de halo

Conduites des entretiens (4h00)

- Moment et environnement
- Temps de parole
- Type de question
- Ecoute active
- Faits, opinions, ressentis
- Feed back
- Gestion des désaccords

Suivi des entretiens (2h00)

- Planification du suivi
- Accompagnement du manager

Conduite des entretiens - Partie Mise en situation (3h00)

En trinômes, supervisés par le formateur, chaque apprenant expérimente des situations d'entretiens RH et les approches à développer pour les gérer de façon optimale.



Moyens pédagogiques

- Présentation didactique multimédia
- Questionnaire préalable pour établir le profil DISC de chaque participant
- Exercices pédagogiques
- Mises en situation
- Questions / Réponses



Modalités d'évaluation

Quiz d'évaluation des connaissances