

Les entretiens individuels d'activité et professionnels

Outils de management et gestion des compétences

L'entretien individuel d'activité est un rendez-vous périodique et annuel. Il n'existe pas de période idéale de réalisation, mais il doit exister une certaine cohérence entre la finalité des entretiens et le moment de leur réalisation.

Quant à l'entretien professionnel, il doit être organisé au moins tous les deux ans par l'employeur. À noter que l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 a introduit une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2020. Ainsi jusqu'au 31 décembre 2020, il existe deux possibilités pour les employeurs pour justifier de leurs obligations :


- 1) Soit ils appliquent la règle issue de la loi du 5 septembre 2018, en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et d'au moins une formation autre qu'une formation « obligatoire ».
- 2) Soit ils appliquent la règle issue de la loi du 5 mars 2014, en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et au moins de deux des trois mesures suivantes : formation, acquisition d'éléments de certification et de progression salariale ou professionnelle.

Par ailleurs, tous les 6 ans, cet entretien professionnel prend un aspect particulier. L'employeur doit faire un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié au sein de la structure considérée. Ce bilan donne lieu à l'établissement d'un document spécifique.



Type de formation

 **Blended**

 **2 jours**
14h présentiel
+ activités à distance

 **Pré requis : aucun**

Objectifs de la formation

- Identifier la finalité, les enjeux et le cadre légal de l'entretien annuel d'évaluation et de l'entretien professionnel
- Comprendre l'articulation de ces dispositifs avec la politique RH de l'entreprise.
- Fixer des objectifs annuels et évaluer avec objectivité
- Préparer et conduire avec succès ses entretiens annuels et entretiens professionnels
- Faire de l'entretien un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise

Résultats escomptés

- Cerner les enjeux de tout entretien pour mieux apprécier le rôle de ses collaborateurs et participer au développement de leurs compétences
- Préparer ses collaborateurs à être en lien avec les enjeux stratégiques et tactiques de l'entreprise dans l'exercice de leurs fonctions

Public cible

- Personnel qui a la qualité de manager de proximité ou intermédiaire encadrant des agents de conduite, de vérification, de prévention, d'exploitation, de maintenance
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur équipé d'une webcam/d'un micro, d'une connexion à Internet haut débit et d'une imprimante

Programme pédagogique

L'ENTRETIEN INDIVIDUEL D'ACTIVITÉ OU ANNUEL D'ACTIVITÉ

1. Les fonctions

- Une fonction d'appréciation
- Une fonction de communication
- Une fonction d'orientation

2. Le cadre juridique

3. La mise en place de l'entretien

- La recherche de l'efficacité
- Les délais de réalisation
- Le choix d'un environnement propice à l'échange

4. Les étapes clés

Un préalable : la préparation de l'entretien
Les étapes de la conduite de l'entretien

- Le bilan général de l'année
- L'appréciation des résultats et de la performance globale du collaborateur
- La définition des objectifs pour l'année à venir
- L'évaluation et le développement des compétences
- Le souhait d'évolution du collaborateur
- La définition du plan de développement personnel
- La conclusion de l'entretien

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1. Les fonctions

- Une fonction d'appréciation
- Une fonction de communication
- Une fonction d'orientation

2. Le cadre juridique

3. La mise en place de l'entretien

- La recherche de l'efficacité
- Les délais de réalisation
- Le choix d'un environnement propice à l'échange

4. Les étapes clés

Un préalable : la préparation de l'entretien
Les étapes de la conduite de l'entretien

- Récapituler avec lui son parcours professionnel (emplois occupés, périodes d'inactivité...)
- Recenser les éventuelles actions de formation suivies, ses différents acquis...
- Entendre ses aspirations d'évolution professionnelle (autres emplois, projets divers...)
- Définir avec lui un projet d'évolution possible au sein de la structure à moyen ou long terme
- Déterminer les besoins en formation, mettre en œuvre un parcours professionnel...
- La conclusion de l'entretien

Méthodes pédagogiques

Animation par un consultant – formateur expérimenté en ressources humaines

Formation en présentiel

- Présentation d'un diaporama
- Échanges et débats – jaillissement d'idées autour du thème de l'entretien
- Remise d'un support d'entretien annuel d'activités / professionnel en version papier et numérique au cours de la séquence
- Jeux de rôle d'application avec vidéo via une mise en situation professionnelle
- Grille d'auto-évaluation et outil d'analyse de sa démarche d'entretien

Formation à distance : L'entretien individuel d'activité ou annuel d'activité

Contexte, questions, présentation des enjeux, de l'objectif de résultat, des leviers de mise en œuvre, focus

- Débat sur le mode Zoom, vidéo et audio. Utilisation en tchat des questions / réponses
- Restitution écrite de la situation professionnelle



Parlez-nous de votre projet !

Claude vous aiguillera vers la formation la plus adaptée à vos besoins