



Préparer vos équipes à conduire les entretiens professionnels et entretiens d'évaluation.

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

Le programme est conçu pour permettre aux collaborateurs des services RH de :

1. Préparer le manager à la conduite des entretiens

- Savoir rappeler les enjeux, le contenu de chaque entretien et les messages de la Direction
- Savoir rappeler les modalités de réalisation : date butoir, planning, temps à consacrer, lieu

2. Préparer les documents nécessaires aux entretiens

- Les supports d'entretien
- L'invitation à l'entretien
- Les documents relatifs au salarié entretenu : entretiens précédents, fiches de postes ; fiches de compétences ...

3. Communiquer les informations que le manager doit donner lors des entretiens

- Les informations relatives à l'entreprise : projet d'entreprise ; plan de développement des compétences
- Les informations à fournir sur : conseiller en évolution professionnelle, bilan de compétences, compte personnel de formation, VAE ...

4. Accompagner le manager à la gestion de l'après entretien et plans d'action

- Savoir rappeler la communication après entretien : les réponses aux demandes, plan d'actions, formations ...
- Savoir rappeler la nécessité de suivre le collaborateur sur toute l'année : activité, réalisation et suivi des formations, compétences,

N° de déclaration d'activité de formation : 26 21 02399 21 DRTEFP Bourgogne

Tél : 06.21.03.30.08.

E-mail : jpc-n.forzinetti@orange.fr

SIRET : 494 578 933 00033

Télécopie : 03.69.63.83.05.

Web : www.jpcconsultant.fr

ID TVA : FR76494578933