



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES PERMANENTS, OUTIL DE MANAGEMENT ET DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

CONCEPTEUR : EI GROUPE

La rencontre individuelle avec un collaborateur est essentielle dans la performance professionnelle et la relation managériale. C'est aussi un temps « obligatoire », puisqu'inscrit au Code du Travail.

En effet, la loi du 5 mars 2014 relative à la Formation professionnelle, à l'Emploi et à la Démocratie Sociale, prévoit que chaque salarié aura droit, tous les deux ans, à un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Distinct de l'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel doit être considéré comme un véritable outil de management et de gestion des ressources Humaines, car il permet d'analyser les compétences humaines dont l'entreprise en Travail Temporaire dispose, de détecter les manques, et de favoriser la complémentarité des talents.

La formation propose de mener une réflexion sur les enjeux RH et managériaux de l'entretien, mais également de construire des méthodes et des outils, afin que ce temps partagé soit à la fois un levier de performance pour l'entreprise, et un outil de sécurisation des parcours des salariés permanents des agences d'emploi.

Objectif de formation

- Maîtriser les enjeux et les étapes clés de l'entretien professionnel pour pouvoir le conduire dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

Objectifs pédagogiques

- Etre capable d'identifier les enjeux de l'entretien professionnel dans la gestion des ressources humaines au sein de son agence d'emploi
- Etre capable d'accompagner les collaborateurs dans l'élaboration de leur projet professionnel
- Etre capable de préparer l'entretien professionnel
- Etre capable de conduire l'entretien professionnel

Durée : 1 jour soit 7 heures - *durée adaptable selon les exigences du commanditaire.*

Lieu : A définir.

Effectif : Min 12 personnes – Max 15 personnes

Public : Tout personne (directeur d'agence, chargé du recrutement...) en situation de conduire des entretiens professionnels.

Pré requis

- **Pré requis apprenants :** cf. Public.
- **Pré requis techniques et organisationnels :** aucun

Modalités de sélection des apprenants :

Les apprenants sont sélectionnés, selon les pré-requis énoncés, par le commanditaire de la formation.

Intervenants : Consultants formateurs ayant une expertise en management de direction et gestion RH.

Méthodes Pédagogiques

- La confrontation des expériences et des pratiques : l'hétérogénéité des groupes est mise à profit pour dynamiser l'échange de pratiques, l'analyse commune des problématiques pour une meilleure appropriation des pistes de solutions abordées.
- L'apport conceptuel aura pour but de réinvestir les connaissances réglementaires des participants aux vues de leurs différents cursus de formation initiale ou professionnelle, de nourrir des regards différents. L'approche méthodologique, pratique et pragmatique à partir d'exercices, de mises en situation, mais surtout de témoignages et expériences situationnelles des participants est un moteur à l'implication, l'analyse, voire la projection des participants.
- La remise d'un « support stagiaire » : une version « papier » facilite la prise de notes en cours de formation, et la découverte des méthodes et outils. Une version numérique est transmise aux participants en fin de formation par courriel, pour une meilleure appropriation et utilisation sur poste de travail des outils (versions WORD et EXCEL adaptables et personnalisables).

Dispositif d'évaluation

- **Evaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques**
 - . Sur la base des exercices et mises en situation, une évaluation des capacités en communication interpersonnelle est menée (cible de positionnement de capacités).
 - . Une évaluation à froid pourra être conduite après la période de réalisation des entretiens professionnels (Une demi-journée optionnelle).
- **Evaluation de l'action de formation**
 - Une évaluation à chaud sera conduite et permettra de mesurer le niveau de satisfaction immédiate des participants.

Validation : Attestation de formation.

Programme

1. Identifier les enjeux de l'entretien professionnel

- L'entretien professionnel au regard de la fonction RH de l'entreprise du travail temporaire.
- L'articulation des obligations liées à la loi du 5 mars 2014 dans le cadre réglementaire du code du travail et de la Loi sur la Formation Tout au Long de la Vie (mai 2004 (n°2004-391)/ novembre 2009 (n°2009-1437))
- Les caractéristiques de l'entretien professionnel, distinct de l'entretien d'évaluation

Méthode pédagogique : QCM sur la réglementation, Tour de table et positionnement des participants sur les différents points.

Objectifs : Favoriser par les échanges, une culture managériale commune – Légitimer les outils en place (traçabilité)

2. Accompagner les collaborateurs dans l'élaboration de leur projet professionnel

- Les outils d'identification et d'analyse des compétences (référentiels des métiers, et des activités...)
- Les notions clés de l'évolution professionnelle : les dispositifs de formation et les outils d'orientation professionnelle (CEP, CPF, passeport formation, CIF, VAE...)
- La formalisation de l'entretien professionnel tous les 6 ans

Méthode pédagogique : Diagnostics de situations de demande d'évolution professionnelle. Etude des champs des « possibles » au regard de la connaissance de l'existant.

Objectifs : Favoriser la maîtrise des dispositifs de formation et en faciliter l'application opérationnelle.

3. Préparer l'entretien professionnel

- L'organisation opérationnelle de l'entretien professionnel : période de réalisation, communication auprès des équipes, périmètre de responsabilités.
- L'implication des acteurs concernés dans les phases : appropriation des outils, préparation de l'entretien, rigueur dans le suivi.

Méthode pédagogique : Travail d'identification et de co-construction de grilles d'entretien de préparation

Objectifs : Identifier les étapes clés, les points de vigilance et de risque – Favoriser l'appropriation des outils en place.

4. Conduire un entretien professionnel

- Adopter le bon positionnement
- Les techniques comportementales et les outils de conduite d'entretien / Développer l'écoute et l'attention
- Exprimer les axes de progrès et «contractualiser» autour de ces attendus.
- Les supports de l'évaluation des compétences et du parcours

Méthode pédagogique : Echanges de pratiques et d'expérience / Formalisation des points de passage et des difficultés

Objectifs : Mesurer par la pratique ou l'analyse de pratique les difficultés possibles, les pièges à éviter, les postures à privilégier – Favoriser la réflexion commune.

Offre tarifaire : Offre selon barème – devis sur demande

Conditions générales de vente :

Communiquées avec le devis