

Mener l'entretien professionnel de ses salariés permanents ou intérimaires

Durée : 2 jours

Public : Managers, Consultants Agence, Chargés de Recrutement

Pré requis : être en charge des entretiens professionnels des salariés permanents ou intérimaires

Enjeux de l'Entretien Professionnel :

- S'approprier les spécificités de l'accord de branche du TT sur les modalités de l'entretien professionnel
- Favoriser un temps d'échange entre salarié et employeur afin de s'inscrire dans une logique **d'accompagnement du parcours professionnel du salarié**
- Aider le salarié à prendre du recul sur son parcours professionnel, et en particulier sur les formations qu'il a suivies, ou expériences qu'il a vécues,
- Rendre le salarié « acteur de son évolution professionnelle »
- Garder la trace écrite de toutes les actions posées par l'employeur pour répondre à son obligation légale d'adapter le salarié aux exigences de son poste de travail et de veiller au maintien de sa capacité à occuper un emploi (L 6321-1 CT)

Objectifs opérationnels :

- Comprendre et « porter » les enjeux du dispositif d'entretien professionnel issus de l'accord de branche du travail temporaire,
- Connaître les spécificités d'accès à cet entretien
- Établir un climat de coopération et de confiance, les conditions de réussite,
- Ecouter activement pour faciliter une réactualisation partagée du profil professionnel,
- Explorer le potentiel d'évolution et le projet du collaborateur,
- Proposer des solutions RH en lien avec les motivations et potentialités du collaborateur : formations, VAE, Bilan de compétence etc.,
- Synthétiser dans le support proposé,
- S'organiser et suivre le parcours dans la durée,

- Inscrire une dynamique d'accompagnement du parcours de votre salarié : lien avec les emplois précédents, les formations, les souhaits...

Programme :

- Intégrer le cadre légal suite à la loi du 5 mars 2014 sur la formation professionnelle et à l'accord de branche du 26 septembre 2014:
 - Les points clés du dispositif et les spécificités d'accès liées au travail temporaire,
 - Focus sur les obligations,
- Comprendre les enjeux et opportunités d'un entretien professionnel : pour l'entreprise / pour le salarié : *gagnant / gagnant*
- Différencier l'entretien professionnel d'autres entretiens et mettre l'accent sur l'accompagnement du parcours professionnel de votre salarié : *c'est / ce n'est pas*
- Les clés de réussite de l'accompagnement du collaborateur : *savoir-être*
- Conduire un entretien : *savoir-faire*
 - Se doter d'une structure et d'une technique : écouter, questionner, reformuler
 - Explorer le potentiel d'évolution et aider le salarié à clarifier son projet professionnel
 - Déterminer la faisabilité du projet
 - Objectiver son appréciation
- *S'approprier le support de « compte-rendu » d'entretien*
- *Mettre en place un plan d'action et organiser le suivi : s'engager et suivre !*

Livrables :

- Document formatif
- Support « compte-rendu d'entretien professionnel »

Pédagogie :

Exercices applicatifs par séquences formatives, jeux de rôle, entraînements avec le support de compte-rendu, échanges de pratique.