

FORMATION

Entretien Professionnel

Contenu pédagogique
2 jours

Objectif de la formation :

Cette formation est nécessaire à tous les managers souhaitant développer sa capacité à mener l'entretien professionnel.

A la fin de la formation, le stagiaire sera capable :

- ✓ *D'identifier la vision et les valeurs de votre entreprise*
- ✓ *De renforcer ses qualités d'écoute, d'observation et d'adaptation*
- ✓ *De structurer ses entretiens professionnels*
- ✓ *D'utiliser la méthode pour mener l'entretien*
- ✓ *De mener l'entretien à l'aide d'un support « entretien professionnel »*

Public :

Manager ou toute personne réalisant les entretiens professionnels.

Pré-requis :

Aucun.

Horaires :

9h à 12h30 et 13h30 à 17h

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine / (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) / Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

DIRIGENS est référencé au DATADOCK et QUALIOP

MODULE 1 – VISION ET VALEUR : Développer un management porteur de sens

Vision et valeur en lien avec votre structure

1. Appréhender la vision
2. Découvrir un outil de diagnostic général
3. Déployer la vision stratégique dans l'action
4. Décliner la vision et la relier aux événements opérationnels
5. Bilan du module

A la fin de ce module, vous serez capable de :

- ✓ *D'identifier la vision et les valeurs de votre entreprise*
- ✓ *De redessiner et optimiser vos orientations stratégiques*
- ✓ *D'acquérir une méthodologie efficace pour élaborer un plan d'actions en lien avec les objectifs stratégiques*
- ✓ *De renforcer la cohésion et la motivation des équipes*

MODULE 2 – MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1. Découvrir son profil de personnalité
2. S'adapter face à son interlocuteur
3. Gagner en confiance dans ses relations professionnelles
4. Coopérer de manière plus sereine
5. Bilan du module

A la fin de ce module, vous serez capable de :

- ✓ *Identifier les caractéristiques de votre personnalité*
- ✓ *Développer des relations de travail confiantes*
- ✓ *Renforcer vos qualités d'écoute, d'observation et d'adaptation*

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine / (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) / Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

DIRIGENS est référencé au DATADOCK et QUALIOPi

MODULE 3 – STRUCTURER SES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

1. Se préparer à l'entretien professionnel
2. Présenter la méthodologie de l'entretien
3. Se doter d'un support d'entretien
4. Bilan du module

A la fin de ce module, vous serez capable de :

- ✓ *De structurer ses entretiens professionnels*
- ✓ *D'utiliser la méthode d'entretien*
- ✓ *De remplir un support « entretien professionnel »*

MODULE 4 – CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1. S'entraîner à la pratique des différentes étapes de l'entretien
2. Repérer les compétences acquises et potentielles du collaborateur
3. Clarifier le projet professionnel du collaborateur
4. Adopter la posture adaptée : écoute, questionnement et reformulation
5. Construire un plan d'actions à l'aide des dispositifs formation et de professionnalisation (CPF, plan de développement des compétences) et orienter vers le dispositif adapté
6. Bilan du module

A la fin de ce module, vous serez capable de :

- ✓ *De décrire les compétences d'un collaborateur*
- ✓ *D'orienter vers les bons dispositifs de formation et de professionnalisation*
- ✓ *Mener un entretien professionnel*

Article 1: Durée et lieu

Le contenu ci-joint est organisé de la manière suivante :

- Pour un total de 14 heures
- Horaires : 9h à 12h30 et 13h30 à 17h Soit 2 jours
- Lieu : Au CABINET DIRIGENS 2 rue commandant l'Herminier 17000 La Rochelle / ou en entreprise / ou site partenaire
- **Accessibilité et remarque** : Les salles seront accessibles aux personnes en situation de handicap pour cela nous vous invitons à nous préciser avant la formation la spécificité du public afin de répondre aux mieux à votre demande. Chaque salle disposera de tables, bureau, vidéoprojecteur, wifi sécurisé, écran de projection, kit d'écriture, boisson chaude et viennoiseries... Si la formation a lieu au sein de votre entreprise nous vous invitons à mettre en œuvre ces conditions d'accueil pour les stagiaires.

Article 2: Ressources de la prestation / Méthode pédagogique / Modalité

En amont :

- Un questionnaire individuel vous sera transmis pour écouter les attentes / besoins de chacun

Méthodes et modalités pédagogiques :

Place inversée, méthode inductive (maïeutique), pédagogie de l'erreur, pédagogie descendante, mise en situation, cas pratique, quizz, kahoot

- Alternance d'exposés, de travaux sur documents (papier ou ordinateur)
- Utilisation de la caméra (après accord des participants)
- Un classeur récapitulatif des apports du cours est remis à chaque stagiaire en fin de formation ou un document est transmis par email le jour de la formation.
- QCM à l'entrée, en cours et en sortie de formation

Qualité :

- Réajustement pendant la formation suite au bilan intermédiaire
- Remise d'une attestation de stage en fin de stage
- Bilan oral collectif de la formation - Bilan individuel écrit de la formation
- Satisfaction (à chaud et à froid) en fin de session de formation
- Suivi et assistance personnalisée tout au long du parcours

Après :

Un questionnaire de suivi sera transmis pour mesurer l'appropriation des techniques étudiées en formation et proposer des actions correctives.

Rencontre avec le commanditaire en fin de formation ou fin de journée pour bilan

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine / (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) / Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

DIRIGENS est référencé au DATADOCK et QUALIOPi

Article 3 : Tarifs et financements

Tarif individuel : 630€ HT / jour / personne

Tarif groupe sur demande

Les financements possibles :

Les opérateurs de compétences (OPCO, ex-OPCA) travaillent avec Jamila HARIZI / DIRIGENS depuis de nombreuses années. Leurs missions évoluent depuis janvier 2019 grâce à la loi "Avenir professionnel". Toutefois, plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO.

Pour plus d'information, notre consultante Jamila HARIZI spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Le plus de cette formation

- Pratico pratique
- Opérationnelle

Avis sur la formation ** 4,7/5**

DIRIGENS

Site internet : www.dirigens.fr

Cabinet Ressources Humaines - 2 rue.Commandant l'Herminier 17000 LA ROCHELLE /

09.81.83.82.07 / j.harizi@dirigens.fr

N° SIRET : 510 787 070 000 42 / Code Naf : 7022Z / Enregistré sous le numéro 54 17 01320 17 auprès du Préfet de la Région Nouvelle-Aquitaine / (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) / Greffe du Tribunal de La Rochelle/ TVA inter FR 36 510 787 070

DIRIGENS est référencé au DATADOCK et QUALIOP

Cabinet



DIRIGENS



LA FORMATRICE

JAMILA HARIZI

Lilloise d'origine, très vite attirée par l'humain, elle s'est donc dirigée vers un Doctorat en Sciences Humaines. Cette formation a été complétée par un Master Management des Ressources Humaines, afin d'être Certifiée par La Conférence des Grandes Ecoles. Obtention des Habilitations aux différents outils de test de personnalité. Jamila HARIZI est désormais Experte en RH.

CERTIFICATIONS

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes:
Actions de formation
Bilan de compétences



DataDock

NOS OFFRES

ENTREPRISE

- Formation : Management opérationnel (Certifiée CPF)
- Accompagnement stratégique
- Aide au recrutement
- Cession ou rachat d'entreprise

INDIVIDUELS

- Bilan de compétences
- Aide à la reconversion professionnelle
- Assistance à projets d'entrepreneuriat
- Formations efficaces et facilitatrices

VALEURS ET ENGAGEMENTS

**DÉMARCHE DE PARTENARIAT
BASÉE SUR LA CONFIANCE ET LE
TRANSFERT D'EXPERTISE**

**PRAGMATISME
ENGAGEMENT
PERFORMANCE
BIEN-ÊTRE**

TÉMOIGNAGES

De façon générale, êtes-vous satisfait de la prestation de l'intervenant ?

Oui Très bien, pleins d'exemples et de mise en situation.

De façon générale, êtes-vous satisfait de la prestation de l'intervenant ?

TRES SATISFAISANT

COMMENT POUVEZ VOUS QUALIFIER VOTRE PARTICIPATION AU STAGE :

Très intéressant, pleins d'outils pour être à bon manager

Cette formation vous a-t-elle semblé utile professionnellement ? Si oui, en quoi ?

OUI POUR MIEUX APPREHENDER CERTAINES SITUATION

Cette formation vous a-t-elle semblé utile professionnellement ? Si oui, en quoi ?

oui, rappel de leçons, techniques et de mots-clés suite à différentes formations sur ce thème

SUGGESTIONS PERSONNELLES CONCERNANT LE STAGE :

Stage très intéressant. Intervenant très professionnel

COORDONNÉES

06 74 07 52 22

j.harizi@dirigens.fr

2 rue Commandant l'Herminier, 17000 La Rochelle

www.dirigens.fr

Références



Références



Littoral
Constructions
de l'Ouest



LIBAUD

préfabricon - négoce TP



VINCI



TIVOLY

IVAN BILLARD SAS
ENTREPRISE GENERALE DE CONSTRUCTIONS
Maître-fondateur en 1938

ARANDEAU
GROUPE de MATÉRIAUX de CONSTRUCTION



meccalte



MPGRAPHIC
La forme de vos idées

LA ROCHELLE
madame ...pour lui aussi ! *



DCF
Le talent commercial
en mouvement



VEDANA
EXPERTS EN SOLUTIONS WEB ET MOBILE

Opérateurs de Compétence

