

MODULE SPÉCIFIQUE MENER UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

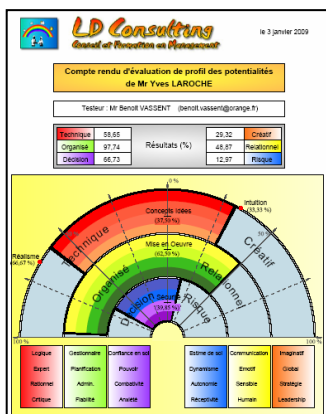
EN INTER-ENTREPRISES SUR VANNES, GRENOBLE, PARIS OU EN INDIVIDUEL

Benoit Vassent
Consultant en Management

**1 PRÉPARER ET ANIMER
UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

2 DÉFINIR LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT

3 ELABORER UN PLAN DE FORMATION



Une formation pour

- Définir ou repérer les compétences de vos collaborateurs.
- Savoir communiquer l'évolution du poste en termes de compétences.
- Clarifier les évolutions souhaitées
- Mettre en œuvre le plan de formation



Personnes concernées

Responsable de service ou de département,
Directeur ou tout cadre étant en situation de devenir Manager,
Toute personne amenée à conduire l'entretien professionnel et annuel,
Responsable RH, Consultant.

Renseignements et inscriptions
LD Consulting Rhône-Alpes
3, Rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

www.ldconsulting.fr
info@ldconsulting.fr

Formation éligible au plan de formation
LD Consulting Bretagne
32, Rue Paul Doumer 56000 Vannes

Tél. : 09 66 92 01 81



Les Dauphins Consulting
Développer le potentiel de son équipe
Outils internet, Conseils et Formations en Management

F07

e-mail : benoit.vassent@ldconsulting.fr
(à Grenoble)
3 rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

LD Consulting
Tel: 09 66 92 01 81

Web: www.ldconsulting.fr
(à Vannes)
32 rue Paul Doumer 56000 Vannes

CONTENU DE LA FORMATION MENER UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1. Les spécificités de l'entretien professionnel

- Objectif de l'entretien professionnel.
- Conditions de réussite d'un entretien professionnel.
- Les différences avec l'entretien annuel.
- Applications pratiques.

2. Conduite efficace de l'entretien professionnel

- La préparation.
- Elaboration d'un support d'entretien professionnel.
- Générer la confiance en début d'entretien.
- Rédiger la synthèse.
- Organiser le suivi des actions entreprises.
- Applications pratiques.

Simulation d'entretien professionnel 2 par 2
Debriefing en commun

3. Elaborer le plan de développement de vos collaborateurs

- Notion de compétences (ce qu'il sait faire).
 - Référentiel métier (ce qu'il doit faire).
- Notion de préférences (ce qu'il préfère faire).
- Projet de développement (ce qu'il veut faire).
 - Applications pratiques.

4. Les moyens à mettre en œuvre

- Les points clés : mise en place des différents dispositifs, CPF, période de professionnalisation, VAE, passeport formation....

Bulletin d'inscription (dans la limite des places disponibles) à retourner à **LD Consulting** 32 Rue Paul Doumer 56000 VANNES

(Cocher la date et le lieu choisis)

<p style="text-align: center;">(Inter-Entreprises sur Vannes 1 jour / 8 heures)</p> <p><input type="checkbox"/> 2^{ème} semestre 2017: 14 Nov.</p>	<p style="text-align: center;">(Inter-Entreprises sur Paris 1 jour / 8 heures)</p> <p><input type="checkbox"/> 2^{ème} semestre 2017: 06 Septembre</p>
<p style="text-align: center;">(Inter-Entreprises sur Grenoble 1 jour / 8 heures)</p> <p><input type="checkbox"/> 1^{er} semestre 2017 : 09 Juin</p> <p><input type="checkbox"/> 2^{ème} semestre 2017 : 17 Novembre</p>	<p style="text-align: center;">(En Individuel : Dates en fonction de vos disponibilités)</p> <p><input type="checkbox"/> (En vis-à-vis : 2 Sessions de 1h30' / 3 heures)</p> <p><input type="checkbox"/> (Par téléphone 4 Sessions de 45' / 3 heures)</p>

Lieu de formation :	(Vannes) Best Western Vannes Centre 6 place de la Libération 56000 Vannes (Grenoble) Novotel 7 Place R. Schuman 38000 Grenoble (Paris) Tour CIT Montparnasse 3 rue de l'arrivée 75015 Paris (En vis à vis) Dans vos locaux ou chez le consultant
----------------------------	---

Formation « **Mener un entretien professionnel** »

Coût de la formation : 300 euros Net de taxe

Nom/ Prénom du participant

Fonction

Téléphone

e-mail

Société

Adresse d'envoi

Nom / Prénom

Téléphone

Signature