

Votre contact pédagogique

(Accompagnement du stagiaire)
FRIZON Laure
laure.frizon@monatourisme.fr

Votre contact administratif

GARNIER Marie
marie.garnier@monatourisme.fr

Si vous êtes une personne en situation d'handicap, vous pouvez vous adresser par mail à Camille Averty camille.averyt@monatourisme.fr ou par téléphone au 06 17 23 31 44. Nous aménagerons au mieux la formation.

LIEU : BORDEAUX (NON PMR) / DISTANCIEL

DATE (S) :

16/10/2023	3:30	14:00	17:30	ESPACE TROIS TIERS
17/10/2023	7:00	9:30	18:00	ESPACE TROIS TIERS
07/11/2023	3:30	9:00	12:30	EN LIGNE

DURÉE : 2,00 jour(s), 14:00 heures

EFFECTIF : De 6 à 12 participants

PUBLIC : Directeur, rice, RH

PREREQUIS : Avoir du temps et s'organiser pour mettre en pratique un entretien pendant l'intersession

POSITIONNEMENT DU STAGIAIRE : Questionnaire de pré-formation individuel envoyé en amont de la formation

FORMATEUR(S)/ TRICE(S) :

Magali Clarens



- Structures de Nouvelle-Aquitaine éligibles à un financement OPCO : 300€/jour/personne
- Structures de Nouvelle-Aquitaine inéligible à un financement OPCO : (Agents de la fonction publique territoriale et directeur d'EPIC) : 150€/jour/personne
- Structures hors Nouvelle-Aquitaine : 325€/jour/personne

Nb : en cas de formation distancielle, les séquences se cumulent pour former 1, 2 (ou plus) journées de formations. Le coût est à la journée.
Ex : 2 demi-journées = 1 journée (7h) / 7 séquences de 2h = 2 journées

CONTEXTE

Les entretiens annuels et professionnels sont deux outils de gestion des ressources humaines essentiels. Au-delà d'une obligation réglementaire, ils permettent de formaliser un temps de discussion entre le salarié et son manager, de faire le point sur les missions individuelles et les compétences liées à ces missions. Le bilan de parcours a lieu tous les 6 ans. Il permet de parler du parcours professionnel de chaque salarié et d'en anticiper l'évolution.

Ce recueil de constats et de besoins permet de définir le plan de développement des compétences internes, croisant les besoins d'évolution individuels et collectifs.

Ces deux types d'entretiens, souvent mixés en un sur le terrain, méritent d'être retravaillés et requestionnés en profondeur tant sur le fond que sur la forme.

Tout ceci pour que ces outils soient réellement utiles, nécessaires et non-subis tant pour le manager, que le salarié et la structure.

Plusieurs questionnements peuvent être à prendre en compte pour envisager une réponse formation

Sur le fond :

- Mes entretiens sont-ils fixés de manière cohérente avec la temporalité de ma stratégie ?
- Mes grilles d'entretiens sont-elles toujours pertinentes, au regard de ma stratégie, de mon équipe... ?
- Quelles réelles analyses et suivis je fais une fois les entretiens effectués ? Quelles corrélations avec la stratégie globale ?
- Quel partage de toute cette matière avec l'équipe (utile pas utile, pertinent pas pertinent...) ?

Sur la forme :

- Comment se formalisent ces entretiens au sein de mon organisation ?
- Quelle posture j'adopte ou je souhaiterai adopter ?
- Comment apporter son lot de nouveautés pour requestionner sa pratique et en faire un rendez-vous attendu et enthousiasmant des 2 côtés ?

Nouvelle formation

OBJECTIFS

Objectif professionnel

A l'issue de la formation, le/la stagiaire sera en capacité d'utiliser les outils "entretiens individuels" et "entretiens professionnels" en requestionnant sa posture, ses pratiques le tout au service de la stratégie de la structure.

Objectifs pédagogiques

- Appliquer naturellement les entretiens annuels et/ou professionnels dans la stratégie globale
- Employer les principes, méthodes et outils nécessaires à la préparation, réalisation et suivi des entretiens
- Expérimenter efficacement et sereinement ces entretiens pour développer la performance collective et le bien-être individuel

PROGRAMME

Réflexion sur la temporalité à adopter pour maximiser les bénéfices

- Quel moment est le plus propice à la réalisation de ces entretiens par rapport au fonctionnement de l'équipe et à la stratégie globale de l'entreprise

Prise en compte de l'humain

- L'impact de la perception de chacun dans la relation à l'autre
- Expérience sur la Force du collectif, orienter l'équipe vers la réussite collective
- Importance de la complémentarité et des compétences humaines dans la performance d'une équipe

Renforcer les compétences techniques

- Différence entre entretiens annuels et professionnels. Reprise des objectifs de l'entretien annuel et de l'entretien professionnel.
- Comprendre la place des différents entretiens dans la stratégie de l'entreprise.
- Connaître les obligations légales
- Maîtriser les différentes étapes de l'entretien annuel et de l'entretien professionnel
- Se préparer pour un entretien interactif (outils et ressentis)
- Utiliser les outils mis à disposition : fiches de poste, référentiels métiers, grilles de planification des compétences de l'équipe, tableaux de projection...
- Adapter les supports d'entretien proposés à son fonctionnement et à la stratégie d'entreprise

Dépasser l'évaluation et réfléchir ensemble aux améliorations possibles

- Identifier des solutions pour mieux vivre ses entretiens à l'avenir et mieux les faire vivre
- Lister les bonnes pratiques
- Optimiser les outils nécessaires
- Valoriser la force du collectif, la complémentarité
- Développer sa capacité d'écoute et orienter les demandes vers des solutions à construire ensemble
- Installer une dynamique au-delà de l'entretien, définir un plan d'action cohérent avec la stratégie de l'entreprise, les besoins de l'équipe et l'épanouissement du collaborateur.
- Maintenir la dynamique collaborative sur la durée
- Conclure l'entretien et élaborer un plan d'actions prévisionnel
- Rédiger la synthèse d'entretien

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, focus groupe, ateliers, échanges, co-construction

MODALITES D'ÉVALUATION

QCM et travaux