

Public

- Tout public ayant à réaliser un ou plusieurs entretiens professionnels

Prérequis

- Sans objet

Modalités d'admission

- Sur dossier

Durée

- 14 heures

Effectif

- Minimum : 3 participants
- Maximum : 12 participants

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Méthodes d'animation actives et interactives alternant des apports théoriques, des activités, des échanges autour de cas pratiques et des mises en situation

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908



CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Objectifs généraux

- ◆ Maîtriser la conduite d'un entretien structuré en développant un questionnement et une écoute, en utilisant une méthodologie adéquate

Les plus de la formation

- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des mises en situation pratiques

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation finale individuelle des compétences de communication

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
0	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table ▪ Test de positionnement 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Maitriser la conduite d'un entretien structuré en développant un questionnaire et une écoute, en utilisant une méthodologie adéquate	14 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître le contexte particulier lié à cet entretien ▪ Savoir le préparer ▪ Savoir le conclure ▪ Savoir choisir et mettre en oeuvre 	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles essentielles à connaître Un scénario à 4 gagnants: le salarié, le manager, l'employeur et le client - L'avenir et les besoins de l'entreprise Faciliter la préparation du salarié (support fourni) Se préparer (support fourni) - Un lancement structuré avec la technique COMA Les questions adaptées, la qualification et la reformulation Le cadre de référence La prise de note sur le guide d'entretien (support fourni) - Les différents choix et les orientations possibles L'adéquation ou non des souhaits du salarié avec les besoins de l'entreprise Les actions à conduire et leur mise en oeuvre La rédaction et la signature du compte-rendu (support fourni) 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et de paperboards Supports fournis: fiche de préparation pour le salarié fiche de préparation pour le manager conduisant l'entretien fiche de conduite d'entretien fiche de compte rendu

N° SEQUENCE		DUREE
2	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia