

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Comprendre l'ensemble des entretiens obligatoires
- ✓ Mesurer les impacts sociaux et managériaux des différents entretiens
- ✓ Déployer une stratégie managériale permettant de performer au travers des entretiens

PROGRAMME DE LA FORMATION

Partie 1 - Les différents types d'entretien

L'entretien annuel d'évaluation : contenu, enjeux et déroulement

L'entretien de suivi du forfait jours : objet, mise en œuvre, conditions de validités et formalités préalables, organisation et déroulement.

L'entretien télétravail : contenu, enjeux et déroulement

Partie 2 - Détermination du projet professionnel du salarié par l'entretien professionnel

Entretien professionnel et entretien professionnel récapitulatif "l'entretien bilan" : objet et mise en œuvre, comprendre et appliquer les stipulations conventionnelles, organisation et déroulement, articulation entretien professionnelle et entretien professionnel récapitulatif.

ATELIER : simulation d'un entretien professionnel.

*Programme fourni à titre d'exemple, évolutif en fonction des actualités

MA.07 COMPRENDRE ET METTRE EN ŒUVRE LES DIFFÉRENTS ENTRETIENS DANS L'ENTREPRISE

Publics et prérequis

Manager débutant

Aucun prérequis

Intervenants

Juristes en droit social

Consultants RH

Modalités

Intra sur-mesure ou interentreprises

Présentiel : 14 heures

Distanciel : 14 heures

Blended Learning : 14 heures

Tarifs

Inter

625 € HT /jour/personne

Intra (jusqu'à 12 personnes)

Sur demande

Demander un devis