

MENER DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS CONSTRUCTIFS

Présentation de la formation résumée : Comment apprivoiser le temps pour être plus efficace ? Cette formation propose des concrètes et pratiques à tous ceux qui souhaitent maîtriser leur agenda, être plus efficace et mieux ménager son équilibre vie personnelle / vie professionnelle.

Public :

Encadrants chargés des entretiens professionnels de leurs équipes.

Effectif prévisionnel :

6 à 10 participants

Modalités :

Formation en présentiel, à distance (classe virtuelle), ou mixte avec plateforme LMS

Pré-requis :

Etre en situation d'encadrement

Objectifs Pédagogiques

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser la structure et les étapes de l'entretien
- Préparer efficacement l'entretien
- Acquérir les techniques d'écoute et de questionnement
- Ajuster leur posture
- Renforcer le lien de confiance avec les collaborateurs encadrés

Méthodes pédagogiques :

Alternance de pédagogies ludique en sous-groupe, et inductive en individuel ou en sous-groupe : Réflexion et partage.

Etudes de cas, ateliers

Mises en situation à partir des exemples des participants et de situations concrètes

Supports pédagogiques :

Remise d'un livret à chaque participant(e), reprenant tous les outils utilisés pendant la formation ainsi que des fiches.

Durée proposée : 1 jour (7 heures)

Possibilité de réalisation en demi-journées en cas de formation réalisée à distance

Contenu pédagogique

Accueil des participant(e)s, présentation, recueil des attentes et partage des objectifs de la formation.
Les règles de fonctionnement du groupe

1/ Le cadre de l'entretien professionnel

Objectif de la séquence 1 : mesurer les enjeux de l'entretien professionnel

- Entretiens professionnels / entretiens annuels : quelles différences, quelles finalités ?
- Le cadre légal et les obligations
- Les conditions de réussite
- Quiz sur le cadre légal et les sources d'information

2/ Préparer l'entretien

Objectifs de la séquence 2 : Savoir comment structurer et préparer l'entretien

- Réunir les informations nécessaires sur le collaborateur et la structure, s'informer
- Comprendre les étapes et s'approprier le contenu
- Gérer les entretiens professionnels après une longue absence : congé de maternité, maladie, congé sabbatique...
- Atelier : « Quel fil conducteur pour mener l'entretien ? »

3/ Mener l'entretien professionnel

Objectifs de la séquence 3 : s'entraîner à conduire l'entretien

- Quel questionnement à chaque étape ?
- Identifier les compétences acquises et repérer le potentiel et les aspirations
- Faire clarifier le projet professionnel et informer sur les possibilités au sein de la structure
- Utiliser les outils de l'écoute active et développer son intelligence émotionnelle
- Réaliser l'entretien professionnel récapitulatif à 6 ans.
- Mise en situation de conduite d'entretien

4/ Elaborer un plan d'action adapté

Objectifs de la séquence 4 : ajuster sa posture d'accompagnant

- Quelle faisabilité du projet dans la structure ? Informer sur le rôle des différentes parties prenantes
- Quelles compétences développer ?
- Accompagner le projet, avec quels dispositifs ? Informer et orienter.
- Accompagner le retour après une longue absence

5/ Rédiger le compte-rendu d'entretien

Objectifs de la séquence 5 : savoir produire un écrit et définir les étapes du suivi du plan d'action

- Faire le compte-rendu
- Partager les principes du suivi

Évaluation de la satisfaction, de l'atteinte des objectifs et des éléments mémorisés (Kahoot)

Les modalités de suivi et d'évaluation de la formation : auto-évaluation, mises en situation, quizz de fin de formation, évaluation de la satisfaction.



Claudine SOURNAC

Formatrice - Consultante

RH, management & organisation


Tél. : +33 (0) 6.24.64.39.68

Email claudine.sournac@biome-conseil.fr



Claudine Sournac a vingt-cinq ans d'expertise dans le domaine des Ressources Humaines. Après un début de vie professionnelle où elle travaille durant cinq ans comme conseil en formation, en Ressources Humaines et en organisation auprès de PME de la région Midi-Pyrénées, elle passe seize années dans le développement des Ressources Humaines en tant que responsable de service RH et adjointe aux Directeurs des Ressources Humaines, pendant lesquelles elle contribue à la facilitation du dialogue social en contribuant à l'animation des instances représentatives du personnel et en participant à l'élaboration et au suivi d'accords d'entreprises, notamment sur le télétravail.

Claudine Sournac se consacre à nouveau au conseil et à la formation depuis 2016. Elle s'appuie sur son expérience en entreprise pour transférer son savoir-faire et propose une approche mêlant des apports théoriques et une expérience terrain aguerrie, dans un cadre éthique fort et une culture de l'excellence pédagogique et relationnelle.

Thèmes d'intervention	Typologie de clients
Organisation, télétravail Accompagnement du changement Management d'équipe, Prévention des risques psycho-sociaux et bien-être eu travail Election et animation du CSE Communication Interne, facilitation du dialogue social Management de la Diversité, Responsabilité Sociétale de l'entreprise, plans d'action handicap, plan d'action égalité hommes / femmes Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences, Recrutement / Intégration, Ingénierie de formation, Gestion des carrières,	Associations, Organismes de formation, TPE/PME, Institutionnels, OPCO Référencement de l'Union Régionale des Scop Occitanie  Référencement zoom AFEST-UNIFORMATION

Double **diplôme** Toulouse Business School et Master 2 Ingénierie+ de la formation et des systèmes d'emploi (UTI).

Parcours professionnel

Depuis 2016 : *La Maison de l'Initiative*, membre du Conseil d'Administration, Consultante et formatrice associée, en Ressources Humaines, Management, Organisation

2008-2016 : *SPIE Sud-Ouest*, Responsable du Développement des Ressources Humaines

- Elaboration et facilitation de la signature des accords Emploi, Compétences, Diversité.
- Conception et déploiement du dispositif de télétravail

- Refonte des entretiens annuels d'appréciation et accompagnement au déploiement.
- Conception du dispositif d'intégration – conception du livret d'accueil.
- Déploiement de la revue de personnel – mise en œuvre d'une nouvelle grille de pesée des postes – nouvelle politique de rémunération

2000-2008 : *Groupe Dépêche*, **Responsable de la gestion des Ressources Humaines**

- Conception d'un dispositif de GPEC dans le cadre de la modernisation de l'imprimerie
- Mise en place des services recrutement, formation, gestion de carrière, communication interne

1995 – 1999 : *CREPT*, **Conseil en formation, Ressources Humaines et Organisation**

- Responsable de l'équipe de formateurs en droit social

Références récentes

Missions de conseil

- Mission de **recrutement** de 3 directeurs d'établissement pour la Fondation Richard (Lyon), 2019 et 2020.
- Accompagnement de la direction du laboratoire de prothèse dentaire Bellavoine (02) pour la **mise en place du CSE et l'animation du dialogue social**, depuis 2019.
- Appui conseil pour enrichir **les outils de GPEC** dans l'optique des perspectives d'évolution de l'organisation ; repérage au niveau de l'encadrement des **besoins en fonction support** : CESSDA à Toulouse, 2020.
- Appui conseil pour l'identification des besoins **d'évolution de l'organisation** pour conforter l'encadrement au niveau individuel et collectif ; **accompagnement au changement** de direction : Association Tutélaire du Gers, 2019.
- Déploiement des **entretiens** annuels d'appréciation et entretiens professionnels, Sygnatures RH pour Orthopedica (31) (Clinique), 2019
- Appui conseil pour l'identification des besoins en **accompagnement des cadres intermédiaires** sur le management, la communication, l'animation de la transversalité et l'accompagnement au changement : Le Pech de Gourbière à Rocamadour (46) (ESAT, Foyer d'hébergement, SAVS), 2018
- Appui conseil pour la **réorganisation du planning** des Aides-Soignants/AMP et Infirmières : EHPAD Etxetoa à Souraide (64), 2018.

Formations

- Formation « **déployer le télétravail dans son unité** », Evidence pour la Préfecture du Tarn et Garonne, 2017, et l'Université Toulouse Capitole, 2020
- Formation **Télétravail (2 jours) et « Comment être efficace en télétravail en période de confinement ?** (formation courte à distance), dans le cadre du dispositif ACR 2020, OPCO Santé Occitanie, 2020.
- Formation des « **conseillers** » des **créateurs d'entreprises** (Chambres des métiers, CCI, incubateurs, pépinières d'Occitanie) sur le thème du **recrutement**, plan de formation de MADEELI puis Ad'OCC, 2017 et 2018.
- Formations « **diagnostic RH** » parcours Alter' Venture de l'Union Régionale des SCOP Occitanie, 2019

Autres activités

- Animatrice du **club métier RH** au sein de l'association TBS Alumni
- Présidente de l'association Pénélope, pour l'accompagnement social et professionnel des **jeunes en situation de handicap psychique et mental**.