

CONDUIRE LES ENTRETIENS DE BILAN D'ÉTAPE PROFESSIONNEL ET D'ENTRETIEN DE SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE

OBJECTIFS

- Identifier et maîtriser les entretiens de bilan d'étape professionnel et de seconde partie de carrière
- Savoir repérer les spécificités des seniors
- S'entraîner à la conduite d'entretien de bilan d'étape professionnel et/ou d'entretien de seconde partie de carrière

PROGRAMME

I- Préparation de l'entretien

- Contextualisation : les principes fondamentaux de l'entretien professionnel dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et du dialogue social,
- Savoir définir les objectifs ainsi que le fil conducteur,
- Préparer l'entretien : connaître le salarié et ses activités,
- Hiérarchiser les points à aborder en prenant en compte les priorités de l'entreprise,
- Préparer son exposé, les différentes remarques à aborder, ainsi que les arguments,
- Identifier et connaître les dispositifs relatifs à la formation, à la gestion des compétences et à l'orientation afin de pouvoir informer le salarié,
- Lister les questions à poser,
- Identifier les propositions à formuler au salarié et les moyens de validation de ces propositions,
- Préparer et créer les conditions propices,
- Identifier les questions spécifiques aux seniors (identifier les besoins liés à la dernière partie de carrière : contraintes à prendre en compte au regard de l'âge et du vieillissement, facteurs positifs, éléments de valorisation..).

II- S'entraîner à la conduite de l'entretien

- Reprendre chaque thème et identifier les points à préparer, à analyser et voir comment les aborder ;
- Définir les différents types d'attitudes (interviewé / interviewer) et les enjeux de la communication (notion de feed-back).

III- Analyser le contenu de l'entretien et le synthétiser

- Définir les actions à mettre en œuvre,
- Identifier les spécificités seniors : faire émerger de nouvelles perspectives fonctionnelles ou promotionnelles adaptées à la dernière partie de carrière.

PUBLIC

Tout salarié impliqué dans la gestion des ressources humaines et des compétences (service du personnel, dirigeant d'entreprise salarié...)

METHODES PEDAGOGIQUES

- ✓ Les documents internes (fiches d'évaluation et documents associés) seront utilisés comme support pour la formation,
- ✓ Chaque thème sera illustré par une simulation de la phase d'entretien concernée,
- ✓ Chaque simulation fera l'objet d'une observation spécifique (grille d'observation à remplir) afin que les stagiaires non impliqués dans le jeu de rôle puissent être actifs,
- ✓ Les grilles d'observations permettront d'analyser les attitudes visuelles, les contenus de chaque échange et les positions de l'interviewé et de l'interviewer afin de cerner les mécanismes en jeu dans ce type d'échange,
- ✓ Il sera remis également à chaque stagiaire un document synthétique reprenant les points à traiter pour chaque phase de l'entretien.

FORMATEUR

- ✓ **Marie THOMASSET - Responsable et Consultante**

Maîtrise en psychologie sociale option criminologie; DESA Psychologie du travail CNAM Limoges, Diplôme ingénieur généraliste : cycle ICG, pratique du bilan de compétences depuis 1993

LE LIEU

20 A Cours Jourdan 87000 LIMOGES

LA DUREE

2 jours soit 14 heures les jeudi 16 et vendredi 17 septembre 2010