

Fiche pédagogique

MAJ 2022

Assurer les entretiens RH

Le service RH se trouve confronté à la conduite de nombreux entretiens les plus variées :

- obligatoires ou non,
- avec des obligations bien précises en termes de contenu, de restitution.
- nécessitant une posture parfois bien particulière
- conduisant toujours à une décision importante pour l'entreprise et les salariés.

Nous vous proposons d'échanger avec nous sur ces différents entretiens les obligations légales les bonnes pratiques des supports...

Durée : 1 jour

Date et lieu : à convenir

Horaires : 9 H – 17 H

Intervenant :
Nadine FORZINETTI –
Consultant RH

Public visé :

- DRH, RRH, Responsable(s) RH.

Prérequis :

- Avoir des connaissances de base en gestion des Ressources Humaines

Objectifs pédagogiques :

- Préparer et structurer les différents entretiens RH avec un protocole simple et efficace
- Mesurer les enjeux des différents entretiens
- Renforcer ses connaissances juridiques
- Adapter sa posture en fonction des entretiens
- Accompagner les managers de proximité dans l'animation des entretiens RH

Moyens pédagogiques :

- Exposés - débats
- Réflexion et échanges d'expériences
- Remise de supports pédagogiques
- Mise à disposition de ressources pédagogiques

Evaluation :

- Tests
- Remise d'une attestation de compétences

N° de déclaration d'activité de formation : 26 21 02399 21 DRTEFP Bourgogne

Tél : 06.21.03.30.08.

E-mail : jpc-n.forzinetti@orange.fr

SIRET : 494 578 933 00033

Télécopie : 03.69.63.83.05.

Web : www.jpcconsultant.fr

ID TVA : FR76494578933

Coût : 350 € par stagiaire en INTER. Pour une formation en INTRA, 1000€ par jour (9 inscrits maxi)

Contact devis et

inscriptions :

Nadine FORZINETTI

06.21.03.30.08.

jpc-n.forzinetti@orange.fr

PROGRAMME

I. Maîtriser les spécificités de chaque entretien RH

Cartes d'identité et spécificités des entretiens RH

- Entretien de recrutement
- Entretien en cours de période d'intégration
- Entretien avec les salariés en forfait jours
- Entretien avec les salariés en télétravail
- Entretien professionnel
- Entretien annuel d'évaluation
- Entretien de recadrage
- Entretien de retour après une longue absence
- Entretien disciplinaire
- Entretien préalable à un licenciement
- Entretien de départ

II. Apports méthodologiques

1. Structurer les entretiens

- Préparer les entretiens : recueil d'informations, analyse des enjeux, conditions matérielles ...
- Accueillir et poser le cadre de l'entretien RH (contenu, timing ...)
- Le phasage de l'entretien
- Conclure un entretien

2. S'appuyer sur des supports RH clés

- La formalisation de l'entretien RH : formulaire d'entretien, guide de préparation, compte rendu...
- Les outils RH clés : fiches de fonction, référentiel compétences ...

3. Organiser le suivi des entretiens

- Capitaliser les informations issues des entretiens
- Mettre en place un process de suivi.

4. Adapter sa posture en fonction des entretiens

- Techniques de communication : écoute active, questionnement constructif, régulation, assertivité, empathie, objectivité ...
- Se préparer aux situations complexes ou difficiles : situations conflictuelles, éprouvantes, les objections, comportement agressif ...

III. Focus sur quelques entretiens.

- Les deux premières minutes d'un entretien de recrutement
- Les phases d'un entretien de recadrage
- Elaboration d'un script de préparation d'un entretien préalable au licenciement

N° de déclaration d'activité de formation : 26 21 02399 21 DRTEFP Bourgogne

Tél : 06.21.03.30.08.

E-mail : jpc-n.forzinetti@orange.fr

SIRET : 494 578 933 00033

Télécopie : 03.69.63.83.05.

Web : www.jpccconsultant.fr

ID TVA : FR76494578933

Lieu

Possibilité de choisir le lieu de formation : dans vos locaux ou un local externe.

S'agissant d'une salle louée par JPC CONSULTANT FORMATION, celui-ci garantit l'accessibilité des personnes en situations de handicap physique ; l'entreprise inscrivant le stagiaire s'engage à prévenir l'organisme de formation avant la signature de la convention de formation, de toute nécessité d'adaptation du déroulé de formation.

S'agissant d'une salle mise à disposition par le client, celui-ci garantit l'accessibilité des personnes en situations de handicap et s'engage à prévenir l'organisme de formation avant la signature de la convention de formation, de toute nécessité d'adaptation du déroulé de formation.

Modalités et délais d'accès

La formation est accessible toute l'année en présentiel et en distanciel.

Elle peut être mise en œuvre en fonction des plannings de chacun dans un délai de 3 à 4 semaines.

Les modalités d'évaluation

- Questionnaire préalable
- Evaluation tout au long de la formation
- Quiz
- Remise d'une attestation de compétences

L'accessibilité aux personnes handicapées

JPC, en tant que centre de formation fait tout son possible pour accueillir les personnes en situations de handicap en :

- s'assurant de l'accessibilité de l'ensemble des lieux de formation
- assurant un accueil des personnes handicapées sans discrimination
- en prenant en compte le handicap dans le parcours de formation.

Les déficiences visuelles, auditives, cognitives ... nécessitant des adaptations autres que l'accessibilité sont traitées au cas par cas avec l'entreprise et le bénéficiaire.

Le recours à un référent handicap choisi par JPC peut être envisagé, en cas de besoin.

N° de déclaration d'activité de formation : 26 21 02399 21 DRTEFP Bourgogne

Tél : 06.21.03.30.08.

E-mail : jpc-n.forzinetti@orange.fr

SIRET : 494 578 933 00033

Télécopie : 03.69.63.83.05.

Web : www.jpcconsultant.fr

ID TVA : FR76494578933