



FORMATION DES ENCADRANTS À LA RÉALISATION DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION ET À L'INTÉGRATION DU MANAGEMENT DES COMPÉTENCES DANS LEURS PRATIQUES MANAGÉRIALES

CAPITAN

PUBLIC VISÉ :

- ➔ Tout personnel en situation d'encadrement, y compris personnel médical
- ➔ Agents des services RH/formation

ORGANISÉ PAR :

- ➔ CAPITAN

DURÉE :

- ➔ 3 jours : 2 j avant les entretiens + 1 j de retour d'expériences à l'issue de ces entretiens

OBJECTIFS

- ➔ Préparer ses entretiens professionnels et de formation
- ➔ Identifier compétences, savoir-faire, savoirs et savoir-être
- ➔ Fixer et présenter des objectifs SMART*
- ➔ S'approprier les différentes composantes de l'entretien professionnel et de formation
- ➔ Définir un plan de développement des compétences
- ➔ Accompagner à la définition d'un projet professionnel
- ➔ Renforcer posture et pratiques professionnelles à partir de retours d'expériences
- ➔ Contribuer à la pérennisation d'une démarche métiers-compétences

*SMART : Spécifiques, Mesurables, Acceptables et Ambitieux, Réalisables, Temporellement définis

PROGRAMME

JOUR 1

1. Identifier compétences, savoir-faire, savoirs et savoir-être
 - ➔ Valider le champ lexical : compétence, savoir, savoir-faire, savoir-être, qualification, aptitudes...
 - ➔ S'exercer à l'identification des compétences d'un métier/poste
2. Préparer ses entretiens professionnels
 - ➔ S'entraîner à préparer ses futurs entretiens avec deux outils « tout-terrain » facilitant la préparation pour des équipes mono ou pluridisciplinaires
 - ➔ Revenir sur les enjeux, risques et leviers de l'entretien professionnel
 - ➔ S'exercer à l'animation d'un entretien d'annonce

JOUR 2

3. Fixer et présenter des objectifs SMART*
 - ➔ S'exercer à l'animation
4. S'approprier les différentes composantes de l'entretien professionnel
 - ➔ Les fonctionnalités de GESFORM GPMC destinées aux entretiens
 - ➔ Synthèse sur les différentes parties de l'entretien
5. Définir un plan de développement des compétences
 - ➔ Maîtriser les différentes modalités de développement d'une compétence et analyser leur pertinence
 - ➔ Élaborer un plan de développement des compétences
6. Accompagner à la définition d'un projet professionnel
 - ➔ Projet professionnel : comment aborder cette partie de l'entretien ? Quelle approche préconiser au regard de la situation, de l'historique et de la demande de l'agent ?
7. Synthèse et plans d'actions individuels

INTERSESSION : déploiement des entretiens professionnels. Suivi à distance du formateur

JOUR 3

8. Renforcer posture et pratiques professionnelles à partir de retours d'expériences
 - ➔ Analyses des pratiques et ateliers de co-construction
9. Contribuer à la pérennisation d'une démarche métiers-compétences
 - ➔ Élaboration d'un référentiel de bonnes pratiques dans la préparation, l'animation et le suivi des entretiens professionnels dans le cadre de : prévention des risques professionnels et maintien dans l'emploi ; élaboration, suivi de projets d'établissements et projets de service ; management des compétences au long cours ; processus de formation continue et mobilité interne
 - ➔ Synthèse, plans d'actions individuels et évaluation à chaud

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Formation-action privilégiant l'interactivité et pédagogie active (cas pratiques, jeux de rôle et simulations, ateliers, analyses de pratiques...).
- ➔ Pendant les deux premiers jours, les encadrants auront la possibilité de préparer leurs futurs entretiens professionnels.
- ➔ La troisième journée permettra de peaufiner posture et pratiques en prenant appui sur l'ensemble des retours d'expériences des participants

