



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

INFORELEC

PUBLIC VISÉ :

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

ORGANISÉ PAR :

- ➔ INFORELEC

DURÉE :

- ➔ 2 jours

OBJECTIFS

- ➔ Situer le rôle de l'encadrant dans la démarche GPMC et identifier les enjeux d'un entretien professionnel
- ➔ S'approprier les concepts clés associés à la notion de compétences et appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emploi/poste
- ➔ Mettre en œuvre les différentes étapes d'un entretien professionnel et de formation
- ➔ Évaluer les compétences réelles au regard des compétences attendues
- ➔ Déterminer des objectifs individuels et collectifs et les moyens associés

PROGRAMME

JOUR 1 : intégrer le management des compétences dans ses pratiques managériales

- ➔ Situer son rôle d'encadrant dans la démarche GPMC
 - Qu'est-ce que la GPMC ?
 - Le rôle des encadrants dans le management des compétences
- ➔ Identifier les enjeux individuels et collectifs d'un entretien professionnel
 - L'entretien professionnel dans la FPH, les étapes et le support d'entretien
 - Le processus d'évaluation, les rôles de l'évaluateur, de l'évalué, les liens avec l'entretien de formation
- ➔ S'approprier les concepts-clés associés à la notion de compétences
 - La compétence, les types de compétences et les ressources à mobiliser pour agir sur les compétences
 - Les dimensions du management des compétences
- ➔ Appréhender la méthodologie d'élaboration d'une fiche métier/emploi/poste
 - Identifier les champs de description
 - Clarifier la méthodologie et le processus d'élaboration adaptés à l'établissement
- ➔ Évaluer les compétences réelles au regard des compétences attendues et élaborer un plan d'action pour réduire les écarts
 - Objectiver l'évaluation des savoir-faire et des savoir-être
 - Sélectionner et articuler les différents moyens de développement des compétences individuelles et collectives

JOUR 2 : réaliser ses entretiens professionnels et de formation

- ➔ Mettre en œuvre les différentes étapes d'un entretien professionnel et de formation :
 - Les prérequis à la mise en œuvre de l'entretien
 - Les pratiques à privilégier pour assurer un contexte favorable
- ➔ Les fonctionnalités de GESFORM GPMC destinées aux entretiens
- ➔ Mener l'entretien :
 - Adapter sa posture aux phases de l'entretien
 - Organiser la prise de parole réciproque, faciliter l'auto-évaluation
 - S'exprimer de façon assertive, savoir gérer les divergences, les situations tendues
- ➔ Déterminer les objectifs individuels et collectifs, et les moyens associés :
 - Identifier les sources d'objectifs et les types d'objectifs
 - Formuler un objectif en résultats attendus, moyens d'action et étapes de réalisation
- ➔ Exploiter et suivre ses entretiens professionnels et de formation :
 - Planifier et assurer le suivi des objectifs et des actions
 - Exploiter les éléments recueillis pour améliorer le fonctionnement de l'équipe, la Qualité de Vie au Travail

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Approche active et contextualisée
- ➔ Méthodes diversifiées, entraînement à la préparation et à la réalisation des entretiens sur la base des situations professionnelles des participants et des supports utilisés dans l'établissement
- ➔ Préparation préalable pour adaptation des contenus de la formation
- (en intra-établissement)
- ➔ Échanges et transferts d'expériences (en inter-établissements)

