

# ORGANISER ET METTRE EN OEUVRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

1 / 2



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

- Intégrer les évolutions légales de la loi du 5 mars 2014 qui oblige toutes les entreprises à mettre en place tous les 2 ans un entretien professionnel pour tous les salariés sous peine de sanctions pour les + 50 salariés).
- Acquérir les outils et les méthodes pour préparer et mettre en place l'entretien et en faire une étape clé de la gestion des compétences de l'entreprise.

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Support de cours écrit, échanges de pratiques, exercices pratiques.

## Programme

### 1. DÉFINIR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- La loi du 5 mars 2014
- Les dispositifs associés : CPF, état des lieux à 6 ans, VAE
- Sa place parmi les autres entretiens annuels, d'évaluation...

### 2. INTÉGRER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL À SA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les enjeux pour la DG, les RH, les managers et les salariés
- La place de l'entretien dans sa politique RH et parmi les outils existants



#### Durée de formation

1 jour soit 7 heures



#### Public

Dirigeants d'entreprise, RRH, DRH et toutes personnes ayant à mettre en place l'entretien professionnel.



#### Prérequis

Aucun pré-requis.



#### Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation.



#### Type de formation / stage

Présentiel, À distance

Intra/Inter Accompagnement individuel



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70  
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY  
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :  
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# ORGANISER ET METTRE EN OEUVRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

2 / 2



- Rôle de chaque acteur dans la mise en place (place centrale du manager)

## 3. CONSTRUIRE LES OUTILS ADAPTÉS À SON ENTREPRISE ET À SES MANAGERS : ÉLÉMENTS DE RÉPONSE

- Un support d'entretien type
- Un processus de mise en place
- Un plan d'actions
- Un document de suivi

## 4. EXPLOITER LES RÉSULTATS DE L'ENTRETIEN

## 5. COMMUNIQUER SUR CE PROJET POUR FAIRE ADHÉRER LES ACTEURS (SALARIÉS ET IRP)

