

CONSEILLER ET ORIENTER LES SALARIÉS DANS LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL

REPÈRES INDISPENSABLES ET OUTILS POUR GÉRER L'ENTRETIEN D'ACCOMPAGNEMENT

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions introduites par le législateur

ACCOMPAGNER LES PARCOURS PROFESSIONNELS : UN BÉNÉFICE PARTAGÉ

- › Comprendre les évolutions du cadre réglementaire : loi "avenir professionnel"
- › Situer les enjeux de l'accompagnement au regard du contexte et des priorités de l'organisation

Cas pratique : identification des enjeux prioritaires de l'accompagnement des parcours professionnels dans son entreprise

SE CENTRER SUR UN OUTIL D'ACCOMPAGNEMENT EFFICACE : L'ENTRETIEN DANS SON CONTEXTE

- › Les 3 séquences d'un entretien
- › Le CST : 3 points d'appui incontournables de l'entretien d'accompagnement
- › Les points clés du contexte

Cas pratique sur l'élaboration d'un outil structurant : le support d'entretien

ANALYSER LA DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT

- › Clarifier les typologies de demandes pour être efficace
- › Analyser le besoin exprimé par le collaborateur
- › Délimiter son périmètre d'action

Jeu de rôles : identifier ou faire émerger/reformuler le besoin - Clarifier les règles du jeu

ZOOMER SUR LE PARCOURS PROFESSIONNEL DU SALARIÉ

- › Faire le point avec le salarié sur son profil, ses compétences personnelles et techniques
 - bilan du parcours professionnel : derniers postes occupés, formations suivies, VAE...
 - évaluation objectivée du salarié par les RH : évaluations annuelles, entretiens professionnels, attitudes et rapport au travail
- › Évaluer ses intérêts et motivations, valeurs individuelles

Mise en situation : identifier les motivations

- › Valoriser les atouts et les points de vigilance

CLARIFIER LE PROJET PROFESSIONNEL : FACTEURS DE RÉUSSITE ET PLAN D'ACTION

- › Élaborer un plan d'action : formations, projets-objectifs, scénarios d'évolution...
- › Valoriser le plan d'action auprès du manager

Cas pratique : élaboration d'une fiche de suivi

- › Identifier les personnes ressources à l'élaboration des étapes intermédiaires du projet
- › Mobiliser et informer sur les dispositifs de formation

Présentation de fiches pratiques sur les possibilités d'accès à la formation à l'initiative du salarié

PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CONSEILLER

Synthèse - Définition d'un plan d'action : quelle est la priorité à retenir et mettre en œuvre pour progresser dans son rôle ?

OBJECTIFS

Appréhender les évolutions du positionnement réglementaire sur l'accompagnement des parcours suite aux différentes réformes.

Définir le cadre dans lequel se situe l'entretien d'accompagnement.

Évaluer et définir les attentes du collaborateur pour un projet professionnel cohérent, dans une dynamique de réussite.

Disposer d'outils pour gérer efficacement l'entretien d'accompagnement des parcours professionnels (hors gestion administrative).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Un panorama pratique des points clés de réussite de son accompagnement

L'acquisition d'outils (repères de dispositifs, support d'entretien, banque de questions...)

Un plan d'action personnel en fin de formation pour une mise en application immédiate sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/personnel, responsables et chargés de formation, gestionnaires et conseillers de carrières internes, conseillers d'orientation, chargés de mobilité interne, de développement RH...

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

