PILOTER VOS ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Présentation de la formation

Durée : 7 h (1 jour)

Nombre de participants : de 4 à 8

■ PUBLIC
Responsable d'équipe

■ PRÉREQUIS
Aucun

■ LIEU :
Mont-Saint-Aignan

■ DEMARCHES PEDAGOGIQUES :
Méthode : Méthode participative, mise en situation, exercices de groupes.
Moyens : Salle de formation équipée, supports pédagogiques sous format numérique ou papier
Formateur : Formateurs spécialisés en développement RH avec expériences industrielles

■ MODALITES D'EVALUATIONS :
Evaluation des acquis tout au long de la formation au travers d'études de cas et mise en situation
QUIZZ de validation des connaissances
Préparation individuelle d'un entretien professionnel d'un collaborateur de son choix à partir du support => aide au repérage des points d'appui et de progrès

■ VALIDATION DE LA FORMATION :
Attestation de fin de formation

Tarifs :
Formation inter : 300 € HT / personne
Formation intra : nous consulter

■ OBJECTIFS
- Savoir différencier l'entretien professionnel des autres types d'entretien dans le processus de management des collaborateurs
- Savoir préparer et conduire des entretiens professionnels de manière efficace

■ COMPETENCES VISEES
- Repérer les différents types d'entretiens (annuels, professionnels)
- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel (cadre légal)
- Connaître la structure de l'entretien professionnel
- Clarifier le projet professionnel des collaborateurs et leurs besoins en formation
- S'entrainer à la préparation de l'entretien professionnel
- Gagner en aisance dans la conduite de l'entretien professionnel

■ PROGRAMME

1. **Principaux enjeux de l'entretien professionnel**
- Rappel du cadre (légal) et des conditions de la mise en place de l'entretien professionnel
- Comprendre la place de l'entretien professionnel dans la gestion des ressources humaines de l'entreprise,
- Faire la différence entre l'entretien annuel et l'entretien professionnel.

2. **L'entretien professionnel, un outil clé de management et de gestion des compétences**
- Repérer l'utilité de l'entretien professionnel pour l'entreprise, le manager et le salarié,
- Les différents dispositifs de la formation professionnelle continue : CPE, CPF, bilan de compétences, VAE…
- Valider et exploiter les décisions, le suivi à mettre en place.

3. **L'entretien professionnel en pratique**
- La préparation de l'entretien professionnel,
- Les modalités à respecter pour mener ses entretiens,
- Présentation du support « type » d'entretien professionnel.

4. **Attitudes et comportements des acteurs en présence**
- Postures à adopter en situation d'entretien,
- Les points clés d'une communication efficace,
- Les techniques essentielles de communication des managers,
- Points de vigilances en situation d'entretien.

Contacts :
Tél : 02.78.26.05.21
contact@ambition1dustrie.fr

ANIMER LES DIFFERENTS TYPES D'ENTRETIENS INDIVIDUELS

Présentation de la formation

Durée : 14h (2 jours)

Nombre de participants : de 4 à 8

■ PUBLIC
Responsable d'équipe

■ PRÉREQUIS
Aucun

■ LIEU :
Mont-Saint-Aignan

■ DEMARCHES PEDAGOGIQUES :
Méthode : Méthode participative, mise en situation, exercices de groupes.
Moyens : Salle de formation équipée, supports pédagogiques sous format numérique ou papier
Formateur : Formateurs spécialisés en développement RH avec expériences industrielles

■ MODALITES D'EVALUATIONS :
Evaluation des acquis tout au long de la formation au travers d'études de cas et mise en situation
QUIZZ de validation des connaissances

■ VALIDATION DE LA FORMATION :
Attestation de fin de formation

Tarifs :
Formation inter : 600 € HT / personne
Formation intra : nous consulter

■ OBJECTIFS
- Maîtriser les différents types et les enjeux des entretiens, leur structure, les dispositifs de formation,
- S'entraîner aux techniques et à la conduite de ces entretiens.

■ COMPETENCES VISEES
- Repérer les différents types d'entretiens (feed-back, recadrage, annuels, professionnels)
- Comprendre les enjeux et la structure de chacun de ces types d'entretien et les inscrire dans un processus managérial coordonné
- Connaître et appréhender les différents dispositifs de la formation professionnelle
- S'approprier les techniques d'entretien
- S'entrainer à la préparation et à la conduite d'entretien

■ PROGRAMME

Journée 1

1 Contexte et modalités d'activation de l'entretien professionnel, de l'entretien annuel

- *Distinction entre ces 2 types d'entretien*
  a) Rappel du cadre légal d'activation de l'entretien professionnel
  b) L'entretien professionnel : un acte de management, source de développement des compétences
  c) L'entretien annuel : un acte de management, source de motivation et d'atteinte des objectifs d'activité et/ou de performance

- *Points communs et complémentarités entre ces 2 types d'entretien*
  a) Enjeux de ces entretiens pour l'entreprise et le Manager
  b) Enjeux de ces entretiens pour le salarié

- *Moment de réalisation de ces entretiens :*
  a) Le planning perpétuel mis en place dans l'entreprise
  b) Autres cas de déclenchement des entretiens professionnels

ANIMER LES DIFFERENTS TYPES D'ENTRETIENS INDIVIDUELS

Suite du programme

■ PROGRAMME suite journée 1

2 Contenu et étapes de chacun de ces entretiens

- *Comprendre la grille d'entretien annuel*
  a) La réalisation du bilan des objectifs d'activité de l'année écoulée
  b) La fixation des objectifs d'activité de l'année à venir
  c) Les critères et les niveaux d'évaluation : pourquoi, quoi, comment ?
  d) Définir les actions pour atteindre les objectifs

- *Comprendre la grille d'entretien professionnel (selon le cadre légal)*
  a) Savoir anticiper les évolutions de l'activité de son service et celles de ses collaborateurs
  b) Savoir identifier l'impact de ces évolutions sur les compétences de ses collaborateurs
  c) Détecter le potentiel et les sources de motivation de ses collaborateurs
  d) Les outils de la formation professionnelle à mobiliser : CEP, CPF, VAE, Bilan de compétences…
  e) Identifier les situations nécessitant un examen particulier (Mandat IRP, Handicap, Forfait Jours…)

Journée 2

3 Attitude et comportement des acteurs en présence : généralités

- Postures à adopter en situation d'entretien
- Les points clefs d'une communication réussie
- Les techniques essentielles de communication du manager
- Les points de vigilance en situation d'entretien

4 S'approprier les techniques d'entretien (avec vidéos de démonstration)

- Préparer l'entretien
- Démarrer l'entretien
- Conduire l'entretien
- Conclure l'entretien

5 Utiliser les grilles d'entretien – exercice individuel et collectif

- *Exercice : préparer une évaluation individuelle d'un collaborateur (de son choix) => facilités / difficultés*
- *Exercice : préparer un entretien professionnel (du même collaborateur) => Facilités / Difficultés*
- *Jeu de rôle : conduire un entretien annuel (Formateur est le salarié / Manager dans son rôle)*
- *Débriefing collectif*
  a) Pour identification de ses points d'appui et de ses points de progrès
  b) Pour identification des axes d'amélioration des supports

6 Conclusion :

- Traiter les données de sortie des entretiens
- Elaborer et suivre les plans d'actions (individuels et/ou collectifs)
- Partager son retour d'expérience avec son N+2

Contacts :
Tél : 02.78.26.05.21
contact@ambition1dustrie.fr

CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE DE LA METALLURGIE

Durée : 7h (1 jour)

Nombre de participants : de 4 à 8

■ PUBLIC

Dirigeant, DRH, RRH, Chargée de Mission RH, DAF, RAF, Comptable, Assistant de direction, Manager, toute personne en charge du déploiement ou de la mise à jour de classification professionnelle **dans la Métallurgie**

■ PRÉREQUIS

Expérience dans les Ressources Humaines (fonction RH et de direction)

■ LIEU :

Mont-Saint-Aignan

■ DEMARCHES PEDAGOGIQUES :

Méthode : Méthode participative, mise en situation, exercices de groupes.
Moyens : Salle de formation équipée, supports pédagogiques sous format numérique ou papier
Formateur : Formateurs spécialisés en développement RH avec expériences industrielles

■ MODALITES D'EVALUATIONS :

Evaluation des acquis tout au long de la formation au travers d'études de cas et mise en situation

■ VALIDATION DE LA FORMATION :

Attestation de fin de formation

■ OBJECTIFS

- La personne sera en mesure d'avoir une connaissance précise et une 1ère approche de la pratique de la description et de la cotation des emplois conformément aux exigences du nouveau dispositif conventionnel de classification des emplois dans la Métallurgie applicable au 1er janvier 2024.

■ COMPETENCES VISEES

- Savoir identifier le rôle et la place du nouveau système de classification dans son contexte
- Elaborer une fiche descriptive emploi, au regard des attendus de la Nouvelle Classification Professionnelle de la Métallurgie issue de la Convention Collective Nationale du 7 février 2022
- Mettre en œuvre le référentiel paritaire d'analyse des emplois et le tableau de classement
- Expliquer le processus de mise en œuvre du système de classification

■ PROGRAMME

1. Réaliser une cartographie des emplois en adéquation avec les besoins en compétences identifiées par votre organisation
2. Savoir, comprendre et décrire une situation de travail et construire des fiches descriptives d'emplois
3. Coter et classer les emplois avec la méthode de la branche de la Métallurgie
4. Déployer la classification des emplois au sein de son entreprise, auprès des IRP, des managers, des salariés

Tarifs :
Formation inter : 400 € HT / personne
Formation intra : nous consulter

Contacts :
Tél : 02.78.26.05.21
contact@ambition1dustrie.fr

Facteurs clefs de succès de mise en place et de pilotage d'une GEPP *

***Gestion des emplois et des parcours professionnels en entreprise**

Présentation de la formation

Durée : 14h (2 jours)

Nombre de participants : de 4 à 8

■ PUBLIC

DRH / Responsable des Affaires Sociales / Responsable de la Formation et du Développement RH
Dirigeants ou Managers exerçant des responsabilités de Direction

■ PRÉREQUIS

Avoir eu une pratique (en qualité de manager ou dans une fonction RH), de la gestion des compétences

■ LIEU :

Mont-Saint-Aignan

■ DEMARCHES PEDAGOGIQUES :

Méthode : Méthode participative, mise en situation, exercices de groupes.
Moyens : Salle de formation équipée, supports pédagogiques sous format numérique ou papier
Formateur : Formateurs spécialisés en développement RH avec expériences industrielles

■ MODALITES D'EVALUATIONS :

Evaluation des acquis tout au long de la formation au travers d'études de cas et mise en situation

■ VALIDATION DE LA FORMATION :

Attestation de fin de formation

■ OBJECTIFS

- Cerner les enjeux et intégrer la démarche GEPP dans sa stratégie d'entreprise
- Identifier les acteurs et leur rôle, les impliquer dans le déploiement de la démarche GEPP (y compris les IRP)
- Déterminer et mettre en place le « juste nécessaire » dans le processus et les outils de la GEPP
- Définir, déployer suivre et savoir mesurer les actions de la GEPP

■ COMPETENCES VISEES

- Élaborer et gérer la stratégie d'entreprise en lien avec la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GEPP).
- Conduire des projets d'entreprise, en définissant les étapes clés et en organisant le projet.
- Identifier les acteurs clés impliqués dans la démarche GEPP et définir leur rôle.
- Analyser qualitativement et quantitativement les pratiques existantes en matière de gestion des emplois, des compétences et des effectifs.
- Prévoir les évolutions futures des effectifs et analyser les impacts des changements sur les métiers et les emplois.
- Développer et déployer des outils de gestion des compétences, incluant des référentiels métiers et les passerelles métiers.
- Évaluer les compétences et détecter les talents en utilisant différentes méthodes d'évaluation.
- Promouvoir et faciliter la mobilité professionnelle au sein de l'entreprise.
- Définir, budgétiser et piloter un plan d'action GEPP.

Tarifs :
Formation inter : 800 € HT / personne
Formation intra : nous consulter

Contacts :
Tél : 02.78.26.05.21
contact@ambition1dustrie.fr

■ PROGRAMME DETAILLE

Journée 1

Etape Préalable : vue d'ensemble de la gestion de projet d'une GEPP

- **Point de GEPP sans stratégie d'entreprise**
- **Un projet d'entreprise à part entière : étapes clés et organisation projet**
- **Identification et rôle des acteurs**
- **Dimensionner la démarche à la réalité de l'entreprise, en restant simple et réaliste dans les processus et les outils à actionner**
- **Rappel du contexte légal (pour les entreprises de 300p et plus)**
- **Un incontournable : définir et partager un vocabulaire commun**
- **AUTO-DIAGNOSTIC « GRILLE DE MATURITE » POUR MISE EN PLACE D'UNE GEPP**

Etape 1 : identifier et analyser « son présent »

a) Approche qualitative : ce qui existe dans votre entreprise en matière de gestion des emplois et des compétences
b) Approche quantitative : ce qui existe dans votre entreprise en matière de gestion des effectifs
c) Approche managériale : ce que font les managers dans votre entreprise en matière de de gestion des effectifs, des emplois et des compétences

Etape 2 : déterminer « son futur »

a) Identifier les évolutions prévisionnelles « naturelles » des effectifs selon les métiers et les emplois (ressources)

- Selon départs prévisionnels en retraite
- Selon turn-over moyen
- Selon absentéisme moyen

b) Cerner les changements à venir et prévoir leurs impacts sur les métiers et les emplois (besoins)

- Identifier les changements pressentis et leurs impacts dans le fonctionnement/organisation de l'entreprise
- Mesurer l'impact de ces changements sur les métiers et les emplois (besoins futurs selon la catégorisation des emplois)

c) Etablir une 1ère feuille de route suite cette analyse quantitative et qualitative des écarts

- Exercice : établir une 1ère approche méthodologique avec son CODIR pour :
  - Déterminer les enjeux GEPP selon les orientations stratégiques de son entreprise
  - Prédéfinir les métiers en tension, sensibles, stratégiques, émergents…

Journée 2

Etape 3 : Définir et déployer les « justes » outils de la GEPP

a) Approche à adopter dans la structuration des compétences et dans leur gestion

Le juste niveau des compétences à référencer : inventaires d'outils, leurs intérêts, leurs limites

- Outils d'identification des compétences : référentiel métier, compétences clefs, compétences critiques...
- L'identification des passerelles professionnelles, ***un incontournable de la démarche GEPP***
- Réfléchir et identifier ***les aires de mobilité***
- Le travail réalisé par certaines branches professionnelles : petit tour d'horizon
- Utilité d'une Matrice (de transfert et de proximité de métiers et de compétences) en entreprise

b) Evaluer les compétences et détecter les talents/les potentiels

Identification des modes d'évaluation possibles : contexte, intérêts, efficacité, limites

- L'évaluation Bilatérale : Manager-salarié
- L'évaluation collégiale
- L'évaluation faite par un tiers

c) Favoriser la mobilité professionnelle

Exploiter les données de sorties des différentes évaluations

- Détecter les hauts potentiels pour les fonctions clefs / stratégiques
- Définir le plan de remplacement
- Déterminer les effectifs en situation de risque en matière d'employabilité
- Synthétiser les souhaits des collaborateurs (données des Entretiens Professionnels)

Définir ou adapter son processus de mobilité interne
Exercice : préparer votre avant-projet - analyses et actions à réaliser côté DRH afin d'affiner votre approche GEPP

Etape 4 : Définir, piloter et communiquer son plan d'action GEPP

a) Communiquer et promouvoir certains dispositifs ou actions

- Outils / Dispositifs de formation
- Outils / Dispositifs de découverte et promotion des métiers

b) Piloter son plan d'action

- Définir le plan d'action
- Budgéter, mettre en place des dispositifs incitatifs selon les enjeux de la GEPP
- Mesurer l'efficacité des actions GEPP

Négocier et déployer un accord GEPP*

*Gestion des emplois et des parcours professionnels en entreprise

Présentation de la formation

Durée : 7h (1 jour)

Nombre de participants : de 4 à 8

■ PUBLIC
Dirigeants/ DRH / Responsable des Affaires Sociales / Responsable de la Formation et du Développement RH

■ PRÉREQUIS
Avoir eu une pratique (en qualité de manager ou dans une fonction RH), de la gestion des compétences
Connaitre les fondamentaux et les enjeux de mise en place d'une GEPP en mode projet (ou avoir suivi la formation « Facteurs clefs de succès de mise en place et de pilotage d'une GEPP – 2 jours)

■ LIEU :
Mont-Saint-Aignan

■ DEMARCHES PEDAGOGIQUES :
Méthode : Méthode participative, mise en situation, exercices de groupes.
Moyens : Salle de formation équipée, supports pédagogiques sous format numérique ou papier
Formateur : Formateurs spécialisés en développement RH et négociation sociale avec expériences industrielles

■ MODALITES D'EVALUATIONS :
Evaluation des acquis tout au long de la formation au travers d'études de cas et mise en situation

Tarifs :
Formation inter : 400 € HT / personne
Formation intra : nous consulter

Contacts :
Tél : 02.78.26.05.21
contact@ambition1dustrie.fr

■ OBJECTIFS
- Définir les objectifs et le périmètre de sa négociation
- Elaborer son projet d'accord
- Définir le mode de pilotage et de communication de sa GEPP avec les parties prenantes selon l'issue de la négociation

■ COMPETENCES VISEES
- Identifier les acteurs (Direction, IRP, Managers…) en présence et leur rôle, leur influence dans la future négociation
- Connaitre les obligations légales et les enjeux réglementaires de la GEPP
- Savoir préparer sa négociation, négocier et communiquer tout au long du processus

■ PROGRAMME

1.Articuler le rôle des différentes instances représentatives du Personnel (CSE, DS) et celles des managers selon les étapes clefs du projet GEPP et, les autres politiques RH de l'entreprise
- Etendue des rôles et des moyens des différentes IRP ***selon la stratégie sociale de l'entreprise (schémas de la régulation sociale)***
  - Rôles possibles des différentes IRP dans la GEPP
  - Rôle des managers
- Articulation avec d'autres politiques RH (classification, rémunération, aménagement du temps de travail, pénibilité, égalité professionnelle…)

2. Préparer le terrain des négociations
- Analyser et définir les enjeux de la négociation de votre futur accord GEPP
  - Cartographie des enjeux des différents acteurs de la négociation dans l'entreprise (CSE, DS selon l'appartenance syndicale…)
  - Choix du degré d'intégration / d'implication des Institutions Représentatives du Personnel tout au long du projet GEPP
- Définir les objectifs et les grands axes de négociation d'un futur accord GEPP
  - Délimiter le contenu *et les espaces de négociation*
    - Contenu obligatoire, contenu facultatif,
    - Intérêt d'un accord de méthode préalable ?
    - S'engager sur des actions et prévoir des indicateurs de mesure ?
  - Schéma d'un accord type sur la GEPP
- Définir les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées (avec exemples de clauses spécifiques)

3. Communiquer avant, durant et après la négociation
- Définir et suivre son calendrier social et de communication « salariés »
- Répartition des rôles répartis entre fonction RH, Managers et IRP durant la négociation
- Les modes de communication à adapter selon les dispositifs promus dans la GEPP
- Les instances de suivi de l'accord GEPP

Exercice : Identification des actions / méthodes pour préparer sa (future) négociation