
Programme de Formation

Conduire les entretiens RH obligatoires et sécuriser ses pratiques d'employeur

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : À distance

Contenu pédagogique



Public visé

Dirigeants • Managers • Responsables



Objectifs pédagogiques

- Identifier les différents entretiens RH et obligations.
- Formaliser et assurer le suivi des entretiens grâce à une méthode simple et des outils numériques.
- Utiliser les entretiens comme un levier de management, de développement des compétences et de fidélisation.



Description

Matin – Comprendre et préparer les entretiens RH

- Les obligations réglementaires de l'employeur.
- Les différents types d'entretiens RH et leurs objectifs.
- Préparer efficacement un entretien.
- Identifier les compétences clés du poste et les intégrer dans les fiches de poste.
- Construire une trame d'entretien adaptée.
- Livrables : Trames d'entretiens prêtes à l'emploi, modèles de fiches de poste, outils de préparation.

Après-midi – Conduire, formaliser et suivre les entretiens

- Les bonnes pratiques pour conduire un entretien.
- Formaliser un compte rendu et définir un plan d'actions.
- Organiser le suivi des entretiens et des compétences.
- Découverte d'outils numériques facilitant la gestion des entretiens et leur planification.
- Mise en pratique : jeux de rôle, études de cas du secteur des auto-écoles et exercices sur un outil numérique.



Prérequis

Avoir des collaborateurs salariés ou avoir le projet d'embaucher



Modalités pédagogiques

- Formation interactive : apports réglementaires, ateliers pratiques, simulations d'entretiens, travaux en groupe, exercices sur support numérique.
- Évaluation : questionnaire de positionnement, évaluation continue, étude de cas, questionnaire des acquis, attestation de fin de formation.





Moyens et supports pédagogiques

- Apports théoriques et échanges d'expériences.
- Études de cas et mises en situation.
- Jeux de rôle.
- Supports pédagogiques numériques.
- Trames d'entretiens RH personnalisables.
- Modèles de fiches de poste et référentiels de compétences.
- Outils de suivi et de planification des entretiens.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Quizz
- Autoévaluation en début et fin de formation
- Emargement électronique