

Préparer son entretien professionnel

Public Concerné

tout public

Pré Requis

- Questionnaire d'identification des attentes
- Apports méthodologiques et théoriques
- Cas pratique sur une formation que les stagiaires auront à animer
- Conseils pratiques du formateur
- Livrets pédagogique et d'exercices remis à chaque participant
-

Objectifs

- Acquérir une méthodologie pour analyser la tenue de son poste de travail, ses compétences, ses aptitudes.
- Savoir préparer le bilan de son activité en tant qu'évalué : déterminer ses points forts et ses difficultés au regard des missions exercées.
- Savoir préparer le bilan de ses perspectives, de ses envies, de ses besoins en formations, de ses souhaits d'évolution, ...
- Savoir formuler son bilan à l'oral et s'exprimer face à son hiérarchique.
- Savoir communiquer et s'affirmer en entretien.

Parcours pédagogique

- La définition et les finalités de l'entretien professionnel.
- Les rôles et responsabilité des acteurs dans la préparation et la conduite de l'entretien : le manager et l'agent.
- L'analyse de son activité et de son environnement professionnel : Les objectifs.
Les activités principales.
Les activités transversales.
Les compétences et responsabilités associées : savoir, savoir-faire et savoir-être.
Les responsabilités.
Les réussites.
Les formations professionnelles continues suivies.
L'implication dans le travail de l'équipe.
- La formalisation du bilan de l'année écoulée :
Réaliser le bilan des activités menées au regard des objectifs et des moyens alloués
Réaliser le bilan des relations professionnelles
Réaliser un bilan des formations suivies
Réaliser un bilan des compétences à développer
- La communication : principes et définition.
- La participation à son entretien, oser dire ce qui doit l'être et s'exprimer :
L'assertivité : principes et définition,
L'expression orale de ses difficultés,
L'expression de ses souhaits et envies,
L'expression des besoins en formation,
L'expression factuelle de remarques positives ou négatives,
La formulation de ses idées à son hiérarchique.

Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

Durée

0.00 Heures

Effectif

De 3 à 10 Personnes

Excellens Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11 78 8063378