

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
<p>PUBLIC VISÉ :</p> <p>Managers, salariés des services RH</p> <p>PRÉ-REQUIS :</p> <p>Aucun. Si formation en distanciel, utilisation de l'outil bureautique.</p> <p>LIEU :</p> <p>Option 1 - En entreprise Option 2 - Distanciel Option 3 - Location de salle (surcoût à envisager)</p> <p>DATES ET HORAIRES :</p> <p>A définir</p> <p>ASPECTS ADMINISTRATIFS :</p> <p>Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).</p> <p>MODALITES ET DELAIS D'ACCES :</p> <p>En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprises, selon planning inter-entreprises Nous contacter par téléphone ou par mail</p> <p>ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :</p> <p>En cas de formation réalisée en présentiel et avec location de salle, les locaux sont garantis accessibles aux PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.</p> <p>TARIF :</p> <p>En intra-entreprises : 990 euros HT/TTC par action En inter-entreprises : 500 euros HT/TTC par personne Les frais de salle ou de séminaire sont à ajouter aux montants présentés ci-dessus.</p> <p>CONTACT :</p> <p>Jérémie HOARAU 0692 60 60 82 contact@atria.run</p>	<p>OBJECTIFS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier les enjeux de la professionnalisation en entreprise ● Caractériser l'entretien de parcours professionnel ● Mettre en œuvre l'entretien de parcours professionnel <p>PROGRAMME : Les enjeux de la formation et de la professionnalisation en entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Obligations légales ● Liens avec la stratégie d'entreprise et la GEPP ● Développement de compétences / performance ● Enjeux humains <p>Les caractéristiques de l'entretien de parcours professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De l'entretien professionnel à l'entretien de parcours professionnel ● Différences avec l'entretien d'évaluation ● Cadre légal : date d'application, fréquence, contenu, état des lieux, sanctions ● Rôle des parties prenantes (direction, service RH, manager, collaborateurs) <p>Un contenu enrichi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compétences et qualifications mobilisées, évolutions possibles ● Situation et parcours professionnels au regard des évolutions des métiers ● Analyse du besoin en formation VS souhait de formation et échanges associés ● Souhaits d'évolution professionnelle : information sur les dispositifs (période de reconversion, bilan de compétences, VAE, activation et abondements du CPF) ● Maintien dans l'emploi et possibilités d'aménagements de fin de carrière (temps partiel, retraite progressive...) <p>Le processus de mise en œuvre de l'entretien de parcours professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La structuration de l'entretien ● La communication constructive : posture, écoute active, techniques de questionnement, FOS <p>En cas de formation distanciel, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.</p> <p>MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intervenants : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 25 ans d'expérience dans le champ de la formation dont 15 à des fonctions managériales ; Fabio FERRARA, Formateur-consultant en RH, 13 ans d'expérience dans le champ de la formation professionnelle ● Licence Klaxoon et Padlet ● Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle ● Utilisation de zoom en cas de formation distanciel <p>METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives ● Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation... ● Utilisation de Padlet <p>MODALITES D'EVALUATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Des acquis <ul style="list-style-type: none"> ● Fiche de renseignements en amont et questions ● Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ; ● Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation ● Evaluation différée ● Evaluation satisfaction ● Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise

Maj 01/11/2025