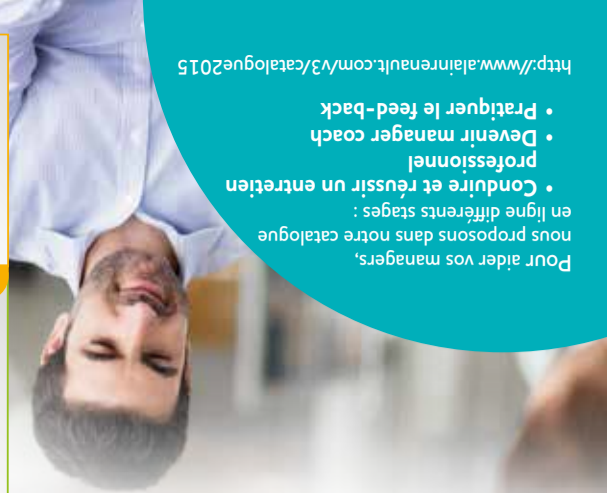


http://www.alainrenault.com/v3/catalogue2015

- Pratiquer le feed-back
- Devenir manager coach professionnel
- Conduire et réussir un entretien

en ligne différents stages : nous proposons dans notre catalogue

Pour aider vos managers,



Opportunités

- Impliquer le manager dans le développement des compétences.
- Envisager la relation manager/manager sous un jour nouveau.
- Sensibiliser les collaborateurs à la notion de compétence.
- Développer l'engagement et la motivation.

Risques

- Créer de la déception.
- Envisager des évolutions sans que le processus ne soit maîtrisé.
- Conduire l'entretien de façon formelle sans en comprendre le sens véritable.
- Voir s'exprimer des envies, des intentions sans réel engagement.

La réforme de la formation oblige l'entreprise à organiser pour tous les salariés, ou moins tous les 2 ans, des entretiens professionnels.

Sur le principe, c'est assez clair. Mais dans la pratique, comment cela va-t-il se passer ? Observons les acteurs en présence. Le collaborateur d'abord, auquel on propose de se responsabiliser sur l'entretien et le développement de ses compétences. Si certains d'entre eux sont déjà engagés pour leur plus grand bénéfice dans cette dynamique, cette attitude, reconnaissance-le, n'est pas forcément la loi du genre. Le manager ensuite, puisqu'il sera concerné dans la plupart des cas. Même s'il a l'habitude de mener des entretiens d'évaluation, il va devoir adopter pour cet entretien une posture bien différente.

De fait, il va devoir encourager son collaborateur dans une démarche d'apprentissage, en interroger le bien fondé et l'aider à la valider. Pour faciliter l'organisation de cet entretien, des grilles d'entretien sont proposées. Elles sont intéressantes pour guider le dialogue : elles ne suffisent pourtant pas à la réussite d'un tel échange, car au-delà du formalisme, il s'agit d'envisager le développement des compétences suivant un nouveau paradigme, celui par lequel le collaborateur doit prendre l'initiative, faire preuve d'autonomie, prendre du recul, se projeter dans l'avenir.

Face à cette nouvelle pratique managériale, on peut identifier un certain nombre d'opportunités et de risques.

L'entretien professionnel, obligation ou nécessité ?

Former Autrement!

ALAIN RENAULT COMMUNICATION
Former, motiver, communiquer...



L'entretien professionnel

Isséo #35 mars 2015

édito Nous avons toujours encouragé l'implication des managers de proximité dans le développement des compétences de leur équipe.

En instaurant cette relation pédagogique de terrain, nous établissons en effet, notamment après une formation, **une dynamique de progrès permanent**. Cette approche ne manquera pas de produire rapidement des effets sur les collaborateurs en termes de motivation, d'engagement et de résultats. Dans un autre registre, l'exercice de l'entretien professionnel pourra donner à ces managers, et à condition qu'ils y soient bien préparés, l'opportunité de développer encore plus la dimension pédagogique de leur fonction.

chiffres-clés **11 000**
C'est le nombre de managers de proximité que nous avons impliqués en 2014 dans une action de formation terrain, visant à former ou à développer les compétences des collaborateurs directement sur leur lieu de travail.

1 050
C'est le nombre de jours de stage que nous avons animés en intra en 2014.

Créations récentes

Secteur de la mode	Pour former les vendeurs(s) aux nouveaux comportements des clients, création d'un stage animé en interne , sur le thème du client omnicanal.
Secteur du bricolage	Pour informer régulièrement les RH concernant la réforme à la formation, création d'un site Internet dédié .
Secteur de l'énergie	Pour sensibiliser les collaborateurs sur le thème de la diversité en entreprise, création d'un learning game .
Secteur de la santé	Pour sensibiliser les directeurs de restauration à la prévention des risques psychosociaux, création et animation d'un stage d'une journée , emailée et de nombreux études de cas.
Secteur de la grande distribution	Pour prévenir et agir sur la démarche en caisse, création d'un package pédagogique pour une formation démultipliée en interne concernant 50 000 collaborateurs.

motiver Autrement!

Les entreprises proposent à leurs collaborateurs des programmes, des parcours, des outils, des actions individuelles ou collectives qui visent à améliorer leurs compétences, leur savoir-faire en répondant au mieux aux évolutions globales de leur environnement. Les managers peuvent ensuite prendre le relais et proposer un accompagnement au plus près des besoins qu'ils peuvent constater sur le terrain.

Mais en définitive, comment peut-on passer du collaborateur « objet » de toutes ces attentions, au collaborateur « sujet » de son propre développement ? Qu'est-ce qui peut donner à un collaborateur l'envie d'aller encore plus loin de façon autonome ?

Moi, collaborateur, acteur de ma formation !

- Voici quelques axes de réflexion :**
- Le vécu très positif d'une formation suivie agit souvent comme un véritable révélateur de l'utilité de développer ses compétences.
 - Le sentiment d'être encouragé dans ses efforts et d'être reconnu dans ses progrès développe l'estime de soi. **Confiance**
 - Le plaisir, la sensation de progresser, de trouver du sens agissent comme un moteur. **Motivation**
 - La liberté, la capacité d'opérer des choix favorisent l'initiative. **Responsabilité**
 - L'identification de ses modalités d'apprentissage préférées accélère le processus. **Maîtrise**

événements

Focus

À la suite des rencontres que nous organisons régulièrement pour vous permettre d'échanger autour de nos thématiques de prédilection, nous éditons un Focus dans lequel nous résumons nos convictions.

- 2 Focus concernent le management
- Le manager : acteur du développement des compétences de son équipe
 - La posture managériale : la clé de la réussite de vos équipes



interview

Stage : Conduire et réussir un entretien professionnel

Entretien avec Christophe, directeur des Opérations.

Christophe, peux-tu nous présenter le contenu de ce stage ?
C'est un stage d'une journée, avec une pédagogie très active. Les principaux thèmes concernent : les enjeux pour bien différencier l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation, un rappel sur les dispositifs de formation, le type de relation à adopter, la structure de l'entretien et enfin des apports et des exercices en matière de techniques de communication. Mais en réalité, nous adaptons ce programme à chacun de nos clients, pour répondre au mieux à leur demande, notamment parce que l'entretien se situe dans un processus. Il est important d'expliquer le « qui fait quoi » entre les ressources humaines et les managers.

Quels sont les premiers retours des participants ?
Les managers sont forts demandeurs, parce que les entretiens sont des moments très importants pour eux, ils savent qu'il s'agit d'un acte managérial essentiel, notamment par le lien de confiance qui peut se renforcer, ou pas, à l'occasion de ces rendez-vous. Quand ils en ont bien compris la finalité, ils veulent saisir quels comportements, quelle posture ils doivent adopter. Ils souhaitent aussi identifier quels moyens ils peuvent mettre en œuvre pour accompagner un collaborateur dans son projet et comment aider à sa formalisation dans un plan d'action.

Quelques astuces à nous délivrer pour bien préparer ces entretiens ?
Oui, déjà amener les managers eux-mêmes à engager une réflexion sur leur propre projet professionnel et leur faire vivre un entretien professionnel réussi. Ensuite, il est utile de mettre en place une communication très pédagogique à l'attention des collaborateurs pour les sensibiliser à l'importance de la préparation de l'entretien. Enfin, réaliser un débriefing à l'issue des premiers entretiens menés permet d'apporter des conseils par rapport à des difficultés vécues. L'exercice est nouveau, et définir de bonnes pratiques est donc essentiel.

Comité de rédaction :
Philippe Contesse - Christophe Mollier -
Virginie Pradier - Anne-Sophie Renault -
Caroline Renault
138, rue Léon Faucher
CS 30039 - 51723 REIMS CEDEX
Tél. : 03 26 07 74 74

www.alainrenault.com



L'entretien professionnel

Finalité


Pour l'entreprise :

- Faire le lien entre ses projets et les aspirations individuelles des collaborateurs.
- Prévoir les compétences dont elle a besoin pour son activité et son développement.

Pour le salarié :

- Réfléchir sur son parcours professionnel, ses motivations, ses compétences.
- S'informer sur les évolutions prévisibles de son emploi, les différents dispositifs de formation (plan de formation, période de professionnalisation, CPF), les aides à l'élaboration d'un projet professionnel (bilan de compétences, conseils...).
- S'exprimer sur ses souhaits en matière d'évolution professionnelle.
- Définir un projet de formation de qualification.
- Être acteur de son évolution professionnelle.


 **Public**
Tous les salariés de l'entreprise


 **Fréquence**
Au moins tous les deux ans
À la reprise d'activité après certaines périodes d'absence ou de réduction d'activité

 **Portée**
Moyen / long terme

 **À l'initiative de**
L'entreprise : le RH, le manager

 **Mise en œuvre**
Pendant le temps de travail

 **Évaluation**
Pas d'évaluation : aide à l'expression, à la réflexion

 **Durée**
De 45 minutes à 1h30, autant en préparation

 **Texte de référence**
A.N.I. du 14 décembre 2013
Loi du 5 mars 2014

Thèmes abordés

- Le poste de travail du salarié, ses missions
- Les perspectives d'évolution professionnelle dans le poste actuel, un autre poste, un autre métier
- Les compétences mises en œuvre, à développer, à acquérir
- Les actions à mettre en place, les modalités de réalisation, les échéances

Outils à disposition

- Des informations sur l'entreprise et ses perspectives en termes d'évolution d'activité, de besoins en compétences
- Des informations sur les métiers, la formation, les qualifications
- Le parcours professionnel et le parcours de formation du collaborateur
- La grille de préparation

L'entretien d'évaluation

Finalité

Pour l'entreprise :

- Développer les compétences et les performances des collaborateurs.
- Clarifier les rôles et les responsabilités.
- Contribuer à préparer les décisions en matière de formation, rémunération, recrutement.

Pour le salarié :

- Avoir une idée précise de ce que l'entreprise attend de lui.
- Connaître les critères de l'évaluation et l'avis de son manager sur le travail effectué.
- S'exprimer sur les conditions d'exercice de son métier.


 **Public**
Tous les salariés de l'entreprise

 **Fréquence**
Une fois par an en général

 **Portée**
Court terme

 **À l'initiative de**
L'entreprise : le manager

 **Mise en œuvre**
Pendant le temps de travail

 **Évaluation**
L'évaluation porte sur la performance : tenue de l'activité, atteinte des objectifs, maîtrise des compétences

 **Durée**
De 45 minutes à 1h30, autant en préparation

 **Texte de référence**
Aucun

Thèmes abordés

- Le bilan de l'année écoulée
- L'atteinte des objectifs fixés
- Les compétences mises en œuvre
- La réparation de l'année à venir : objectifs, réduction des écarts constatés, moyens
- La formation, l'évolution à court terme
- Dans certains cas : la rémunération

Outils à disposition

- La fiche de poste, la définition de fonction
- Les objectifs de l'année passée, les résultats obtenus
- Les objectifs et le plan d'action du service
- Des informations sur la formation