

DUREE

2 jours modulables (14 heures)

PUBLIC

Toute personne amenée à faire passer un entretien

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Connaître les règles applicables à chaque type d'entretien

Préparer les différents entretiens en respectant leur spécificité

Maîtriser le déroulement de l'entretien

Formaliser l'entretien

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et échanges avec les stagiaires

Stage en petit groupe

Support de formation

EVALUATION

Test en fin de stage

INTERVENANT

Formateur Consultant, spécialiste en Droit du Travail et Gestion Sociale

LIEU

Chez EvryWare, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

L'entretien dans le cadre du recrutement

- Contenu
- Limites posées par la loi et la jurisprudence

L'entretien dans le cadre de l'exécution du contrat de travail

L'entretien d'évaluation

- Le caractère facultatif de l'entretien d'évaluation
- La mise en place des entretiens d'évaluation
 - Consultation des instances représentatives du personnel
 - Information des salariés
- L'organisation de l'entretien
- Préparation de l'entretien par le salarié et le manager
- Déroulement de l'entretien
- Formalisation des échanges

L'entretien professionnel

- La fréquence de l'entretien professionnel
 - Principe : il doit avoir lieu tous les 2 ans
 - Exception : il doit être organisé au retour de certains congés
- L'objet de l'entretien professionnel :
- Mesurer :
 - Ses besoins en formation
 - Ses possibilités d'évolution
 - L'adéquation : poste occupé/compétences/qualification/rémunération
- Afin d'envisager les actions éventuellement nécessaires
- Sanctions de l'irrespect de cette obligation
 - Majoration du compte personnel de formation
 - Prise en compte de la carence de l'employeur en cas de procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle ou motif économique

L'entretien annuel des salariés en forfait jours

- Contenu :
 - Vérifier que la charge de travail n'est pas disproportionnée au regard du nombre de jours travaillés
 - S'assurer que le salarié peut prendre ses RTT, respecte les temps de repos obligatoires et peut concilier vie personnelle et vie professionnelle
 - Analyser les causes des éventuelles problématiques identifiées et envisager les solutions pour y remédier
- Régularité : Tous les ans

L'entretien dans le cadre d'une procédure disciplinaire

- Les cas dans lesquels il est obligatoire
- La procédure à respecter

L'entretien informel

- Les situations dans lesquels il peut être organisé
- La manière dont il doit se dérouler
- La formalisation par écrit

L'entretien dans le cadre de la rupture du contrat de travail

- L'entretien de rupture conventionnelle
- L'entretien de licenciement

