



Mener ses EAD et EP efficacement

Transformer ce moment redouté par tous en un échange constructif et utile.

Public visé et prérequis

Chefs d'entreprise, cadres, managers, RH

Aucun prérequis

4-12 stagiaires

Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Acquisition de compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation

Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des notions et concepts

Expériences ludiques et apprenantes

Supports de formation mis à disposition

Suivi administratif : convention de formation ; feuilles de présence pour émargement ; certificat de réalisation de l'action de formation

Evaluations :

Tout au long de la formation et finale par quiz et/ou mise en situation

Formulaires de positionnement en amont et d'évaluation de la formation en aval (à chaud / à froid)

Durée de la formation :

1 x 7 heures, soit 7 heures (présentiel)

Intervenants

Delphine PORTIER, formatrice

Nelly NIVOIX, référente pédagogique

Olivier MOREL À L'HUISSIER, référent administratif

Annick VIDAL, référente handicap

Contact - Inscriptions

Mail : bonjour@agence-nn.fr

Session ouverte à partir de 4 inscrits

PSH : nous contacter si besoin d'aménagements spécifiques

Tarif

nous contacter

Prise en charge OPCO possible

Objectifs de la formation

À la fin de la formation, les stagiaires sont capables de :

- ✓ comprendre la différence entre EAD et EP
- ✓ connaître le cadre législatif
- ✓ mener des EAD et EP efficacement

Programme de la formation

1. Faire le point sur sa pratique et ses connaissances actuelles

Partager sa vision des entretiens

Prendre connaissance de données statistiques

Observer et relever les mauvaises pratiques

Prendre conscience de son niveau de connaissances

2. Les différents types de questions et entraînement à la reformulation positive

Prendre conscience de notre propension à tout formuler en négatif ou en questions fermées

Forcer la reformulation positive pour qu'elle devienne naturelle et permette de retourner en position ++

3. Le cadre des EAD et EP

Connaître le cadre et les enjeux pour l'employeur / pour le salarié

Comprendre la différence entre EAD et EP

4. La préparation des EAD et EP

Prendre conscience qu'un entretien se prépare, se mène et déclenche un plan d'action

5. Les outils

Tester un outil

Avoir des exemples de trames

Co-construire la trame EAD

Co-construire la trame EP