

ACCUEIL

PRESENTATION

SERVICES

SOLUTIONS

CONTACT

## MANAGER LA FORMATION EN 3 ETAPES



*News : bandeau déroulant*

### UNE METHODE ET DES OUTILS PERTINENTS ADAPTES A LA GESTION DE LA FORMATION

▣ Gérez votre plan de formation  
avec la Méthode MF3E



**Les avantages pour vous**

**Pour être recontacté**

OK

▣ Merci de saisir votre numéro de téléphone

- ▣ Progiciel MF3E Version II
- ▣ Manager la formation
- ▣ Externaliser la gestion de la formation
- ▣ La boîte à outils du responsable de formation
- ▣ Les repères de la formation
- ▣ Les programmes de la formation
- ▣ Optimisation du budget de formation
- ▣ Nos références
- ▣ Contributions affectées à la formation continue

---

# ***A.D.CONSEILS***

## ***CONSEILS EN FORMATION***

**L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL  
CLE DE VOUTE DE LA GESTION**

**DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES**

**DU PLAN DE FORMATION**

**DU D.I.F**

---

# ***A.D.CONSEILS***

## ***CONSEILS EN FORMATION***

### **↪ LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE**



- **A.N.I .DU 5 DECEMBRE 2003**
  - **LOI DU 4 MAI 2004**
  - **ACCORD DE BRANCHE**
- **NEGOCIATION ENTREPRISE**

---

# L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

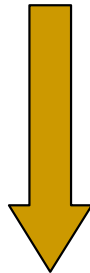


⇒ **DOIT ENTRER DANS LE MANAGEMENT DE  
L'ENTREPRISE**

⇒ **PERMETTRE A L'ENTREPRISE D'ANTICIPER  
LES BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES**

---

# DEFINIR SA STRATEGIE DE FORMATION

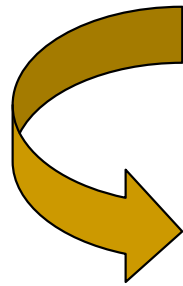


↳ **LA FORMATION DOIT ÊTRE CONSIDEREE  
COMME UN INVESTISSEMENT  
ET NON  
COMME UNE OBLIGATION FISCALE**

---

# DEFINIR LA COMMUNICATION EN MATIERE DE FORMATION

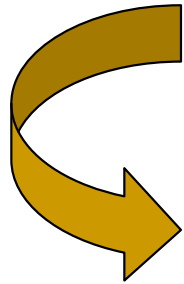
## ↳ PRIORITES ET BESOINS DE L'ENTREPRISE



- **ORIENTATION TECHNIQUE**
- **ORIENTATION PROFESSIONNELLE**
- **ORIENTATION SOCIALE**
- **ACTIONS PRIORITAIRES PAR SERVICE**

---

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL



↪ **TOUS SALARIES AYANT DEUX ANS DE  
PRESENCE DANS L'ENTREPRISE**

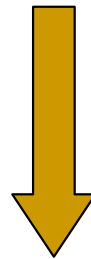
↪ **L'ENTRETIEN DOIT SE FAIRE TOUS LES  
DEUX ANS**

---

---

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## ↳ LA PERIODICITE



- TOUS LES 2 ANS POUR TOUS
- CHAQUE ANNEE PAR MOITIE SELON LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE
- A PERIODE FIXE OU OCCASIONNELLE

---

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

IMPLIQUER TOUS LES NIVEAUX  
HIERARCHIQUES



DIRECTION GENERALE  
MANAGEMENT INTERMEDIAIRE  
LES I.R.P  
LES SALARIES

---

---

# LA RELATION CONTRACTUELLE

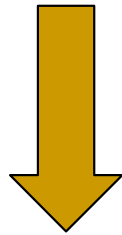
QUI MENERA L'ENTRETIEN  
PROFESSIONNEL?



- **LE CHEF D'ENTREPRISE**
- **LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE**
- **LE RESPONSABLE R.H.**
- **UN CABINET EXTERIEUR**

---

# SE PREPARER A L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



- **CONNAÎTRE LES BASES D'UN ENTRETIEN**
- **EVITER LES PIEGES**
- **SAVOIR METTRE EN CONFIANCE**

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## ↳ QUESTIONS A ABORDER



- **POINT SUR LES COMPETENCES RELATIVES AU SALARIE**
- **POINT SUR LES SOUHAITS ET (OU) BESOINS DE FORMATION**
- **ECHANGE SUR LES PROJETS DU SALARIE**
- **PROPOSITION EN MATIERE DE FORMATION**

---

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## CHOIX DU SUPPORT

- **SUPPORT COURT ET OUVERT**
- **SUPPORT AVEC GRILLES  
D'EVALUATION**
- **SUPPORT LONG ET FERME**

---

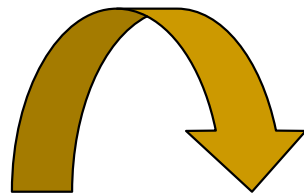
# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## STRUCTURE DU SUPPORT

- **SYNTHESE DE L'EVALUATION**
- **APPRECIATION QUALITATIVE DE L'ANNEE ECOULEE**
- **SOUHAITS D'EVOLUTION DE POSTE OU DE CARRIERE**
- **PROPOSITION EN MATIERE DE FORMATION**

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

⇩ **QUEL COÛT ?**



- **POUR UN ENTRETIEN BI-ANNUEL REALISE EN DUO LE COÛT SERA DE L'ORDRE DE 0.25 % DE LA MASSE SALARIALE AVEC LE TRAITEMENT POST-ENTRETIEN**

# CALCUL DU COÛT

- TEMPS DE PREPARATION
  - CONDUITE DE L'ENTRETIEN
  - PARTICIPATION DU COLLABORATEUR
  - RESTITUTION PAR LE MANAGER
  - SUIVI ADMINISTRATIF DE L'ENTRETIEN
  - SUIVI ADMINISTRATIF DU D.I.F.
- = TEMPS A PREVOIR : 3 HEURES**

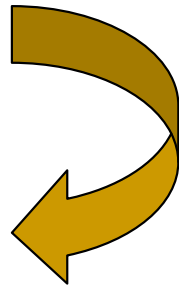
## DETAIL DU CALCUL

**15 €/H \* 3 H = 45 € / 18 000 € SOIT 0.25 % DU SALAIRE ANNUEL.**

---

# ENTRETIEN PROFESSIONNEL

## ↳ GERER LE SUIVI DES ENTRETIENS



- **RESTITUER A CHAQUE SALARIE LES CONCLUSIONS DE SON ENTRETIEN**
- **GERER LES DEMANDES DE D.I.F**
- **GERER LE SUIVI DES ACTIONS DE FORMATION**
- **GERER LES ENGAGEMENTS PRIS**