

Programme de la formation

Public

Tout public

Pré-requis

Aucun

Durée

2 jours

Objectifs

- Maîtriser le cadre législatif et opérationnel des EDMC
- Comprendre le dispositif de l'EDMC
- Maîtriser le contenu et les outils des EDMC
- Préparer les salariés à leur EDMC
- Conduire l'EDMC depuis la phase amont jusqu'à la phase aval
- Intégrer l'EDMC à son management

Détail de la formation

Le cadre RH et législatif des EDMC

La législation liée aux EDMC
Les enjeux pour l'entreprise de l'allongement de la durée des carrières
Les enjeux GRH et managériaux des EDMC

Le dispositif des EDMC

Objectifs des EDMC
Les différents rôles des acteurs concernés (RH, manager, collaborateur, RP)
Les collaborateurs concernés
Les thématiques abordées et les pièges à éviter

Les outils et supports à l'entretien

Les outils des EDMC
Le support d'entretien
Le guide

Gérer l'avant entretien

Le processus de prise de RDV
Le brief de prise de RDV
La présentation du guide et du support d'entretien
Les informations et compétences à transmettre pour la préparation de l'EDMC
Créer un climat de communication favorable par la gestion logistique et spatiale du RDV

Animer l'entretien

La structure d'entretien
Les techniques de communication verbales
Les techniques de communication non verbales

Gérer les suites de l'entretien

Le processus de remontée vers la RH
Le processus d'intégration au management opérationnel