



ACCOMPAGNEMENT

REFORME
DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE



NOUVEAU

**FORMATIONS CONDUIRE AVEC SUCCES
LE NOUVEL ENTRETIEN PROFESSIONNEL**





LE NOUVEL ENTRETIEN PROFESSIONNEL (loi du 5 mars 2014)

Les entreprises, quel que soit leur effectif, **doivent désormais organiser tous les deux ans un entretien professionnel pour tous les salariés**. Ceux-ci sont obligatoirement informés de la tenue de cet entretien lors de leur embauche.

Cet entretien est également proposé au salarié reprenant son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée (dispositif créé par la loi de Sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013), d'un arrêt longue maladie ou d'un mandat syndical.

L'entretien professionnel permet d'examiner, avec l'employeur, les perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Il ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié.

Au terme de chaque entretien, l'entreprise **doit remettre au salarié un document retraçant les points-clés des échanges**.

Les entreprises sont par ailleurs soumises à **l'obligation de réaliser tous les 6 ans, à l'occasion de cet entretien, un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié**. Cet état des lieux doit permettre de vérifier que chaque salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a en outre :

- suivi au moins une action de formation
- acquis des éléments de certification par la formation ou la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Cette nouvelle obligation est assortie d'une sanction dans les entreprises d'au moins 50 salariés : lorsqu'au cours des 6 années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens professionnels et d'au moins deux des trois mesures visées ci-dessus, le compte personnel de formation (CPF) du salarié concerné est abondé de 100 heures supplémentaires (130 heures dans le cas d'un salarié à temps partiel) et l'employeur doit verser à l'OPCA une somme forfaitaire calculée sur la base de 30 € par heure (soit 3 000 € pour 100 h / 3 900 € pour 130 h) (décret n°2014-1120).

Compte tenu de l'entrée en vigueur de la loi (mars 2014) et du rythme des états des lieux récapitulatifs (tous les 6 ans), les premières sanctions financières seront encourues à partir de 2020. L'entreprise doit donc veiller, d'ici cette date, à organiser tous les entretiens obligatoires et s'assurer que les actions favorisant le déroulement du parcours professionnel des salariés concernés (formation, certification et/ ou progression salariale ou professionnelle) sont réalisées.

INDISPENSABLE

Afin de vous aider à mettre en œuvre cette nouvelle disposition légale, AGEFOS PME Midi-Pyrénées vous accompagne et vous propose de participer à une formation **« Conduire avec succès le nouvel entretien professionnel »**.



« *Conduire avec succès le nouvel entretien professionnel* »

1 formation (2 niveaux)

1 prestataire

des sessions sur tous les départements de Midi-Pyrénées

► Choisissez le prestataire

- Consultez le programme de formation
- Consultez le calendrier de formation

150€ par jour /pers.

► Inscrivez-vous en remplissant *le bulletin d'inscription*

**Le Prestataires que nous avons sélectionné
pour vous accompagner :**

JCM Solutions

Depuis 1994, JCM Solutions déploie des formations en Inter et en Intra réalisées dans ses locaux ou/et ceux des clients, dans les domaines qui touchent à la gestion des ressources humaines telles que le management, le développement commercial, le développement personnel, ...

Leurs prestations s'adressent aux salariés, créateurs et chefs d'entreprises, cadres exerçant tant au sein de sociétés privées qu'au sein d'administrations et collectivités dans de multiples domaines : spatial, industrie (chimie, pharmaceutique, mécanique, agricole, alimentaire...) service, banque & assurances, enseignement, média, transport, télécommunication, ...

Leurs formateurs sont essentiellement de niveau maîtrise ou expertise et capable de faire face aux problématiques et spécificités «Métier».

PROGRAMME JCM Solutions – NIVEAU 1 (2 jours)

PUBLIC CONCERNE

Public de type I : Responsables amenés à conduire un entretien professionnel sans expérience dans le domaine

Public de type II : Manager pratiquant la conduite des entretiens professionnels, qui souhaitent mettre à jour leurs connaissances et renforcer leurs compétences dans le domaine

OBJECTIFS

Cerner les enjeux d'un tel entretien

Analyser les supports de l'entreprise pour les utiliser le mieux possible et adapter le contenu de l'entretien

Acquérir les techniques efficaces pour mener cet entretien.

L'entretien professionnel : outil de management

- Les raisons d'être d'un tel entretien (pour le salarié, l'établissement, le service RH)
- La définition des objectifs de l'entretien
- Le cadre juridique et ses évolutions dans le cadre de la loi de 2014
- Les règles à respecter

La préparation à l'entretien

- Le profil du chargé de la conduite des entretiens
- L'appropriation du guide d'entretien et des documents associés
- Les thèmes à aborder et les informations à recueillir
- Les différences entre capacités, compétences et performances
- La préparation du salarié
- Les conditions matérielles et relationnelles de l'entretien
- L'implication des représentants du personnel
- La communication auprès des équipes et des salariés

La conduite de l'entretien

- Les étapes clés
- L'accueil du salarié
- Le rappel des activités et compétences du poste occupé
- Le bilan et les souhaits du salarié pour l'année à venir
- L'évaluation par l'interviewer
- La recherche commune de solutions «formatives»
- L'expression des besoins de formation et les modalités de réalisation (CPF, VAE, bilan de compétences, Conseil en évolution professionnelle...)
- La négociation des engagements réciproques
- Les postures à adopter et à éviter

La conclusion : la suite donnée à l'entretien

- Les conclusions de l'entretien : (Les propositions de formations, le projet d'évolution professionnelle, la construction du parcours de formation...)
- La remontée et la capitalisation des informations
- L'analyse globale

La formalisation et le suivi de l'entretien

- La rédaction d'un compte rendu
- La mise en place d'un plan d'action
- La mobilisation d'un dispositif formation
- La préparation de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié
- Le suivi du salarié au cours de la période

L'exploitation RH

- L'identification des besoins en qualification
- La consolidation des informations recueillies en vue de la construction du Plan de Formation
- L'anticipation des départs à la retraite
- Le repérage des risques
- La gestion des compétences

PROGRAMMATION

1^{er} semestre

TOULOUSE

21 et 22 mai 2015

22 et 23 juin 2015

MONTAUBAN - 17 et 18 juin 2015

RODEZ – 10 et 11 juin 2015

ALBI - 18 et 19 mai 2015

CAHORS - 26 et 27 mai 2015

TARBES - 15 et 16 juin 2015



PROGRAMME JCM Solutions – NIVEAU 2 (1 jour)

PUBLIC CONCERNE

DRH, RRH.

Responsables de formation.

Cadres des services RH/Formation

Managers pratiquant la conduite des entretiens professionnels qui souhaitent mettre à jour leurs connaissances et renforcer leurs compétences dans le domaine

OBJECTIFS

Maîtriser l'ensemble des dispositifs législatifs autour de la formation et GPEC.

Se doter d'outils à l'usage des managers.

Déployer la démarche de l'entretien professionnel aux managers.

L'entretien professionnel : outil de management

- Les objectifs de l'entretien professionnel
- Les enjeux pour l'entreprise
- Le cadre juridique et ses évolutions dans le cadre de la loi de 2014
(Les sanctions éventuelles et les règles à respecter, les obligations qui disparaissent, les dispositifs de formation, leurs évolutions, leurs mises en œuvre, l'entretien professionnel approfondi)
- Les raisons d'être d'un tel entretien (pour le salarié, l'établissement, le manager, le service RH)
- Le contenu de l'entretien et son formalisme
- Les acteurs associés à la conduite de ses entretiens

Le déroulement de l'entretien

- La préparation du salarié
- L'organisation de l'entretien
- Le refus du salarié
- La formalisation des échanges

La nécessité de formalisation et le suivi de l'entretien

- L'expression des besoins de formation et les modalités de réalisation (CPF, VAE, bilan de compétences, Conseil en évolution professionnelle...)
- Renseigner le support et faire un suivi régulier des actions de développement et du projet professionnel du collaborateur.
- Comprendre le rôle des différents acteurs (Managers, RH, collaborateurs)

La conclusion : la suite donnée à l'entretien

- Les conclusions de l'entretien : (Les propositions de formations, le projet d'évolution professionnelle, la construction du parcours de formation...)
- L'anticipation de l'obligation d'abonder le CPF
- La mise en place d'un plan d'action
- La remontée et la capitalisation des informations
- L'analyse globale
- La négociation des engagements réciproques
- La rédaction d'un compte rendu
- La mobilisation d'un dispositif formation
- La préparation de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié
- Le suivi du salarié au cours de la période

L'exploitation RH

- L'identification des besoins en qualification
- La consolidation des informations recueillies en vue de la construction du Plan de Formation
- L'anticipation des départs à la retraite
- Le repérage des risques
- La gestion des compétences

PROGRAMMATION

1^{er} semestre

TOULOUSE

13 mai 2015



BULLETIN D'INSCRIPTION 2015

Actions Collectives Réforme de la Formation Professionnelle

Merci de remplir attentivement votre bulletin d'inscription. Tous les champs sont obligatoires.

VOTRE INSCRIPTION N'EST DEFINITIVEMENT VALIDEE QU'A RECEPTION DE LA CONVOCATION TRANSMISE PAR L'ORGANISME DE FORMATION

Bulletin à renvoyer au plus tard 15 jours avant le début du stage à l'organisme de formation :

JCM Solutions
Interlocuteur unique de l'AGEFOS PME :
Jean Charles MOURCELY
service.clients@jcm-solutions.fr
Tél. : 05 61 54 52 63
Fax : 05 61 20 99 00
271/273 avenue Jean Rieux – 31500 TOULOUSE

Entreprise

Raison sociale Siret APE
Adresse Code postal Ville
Interlocuteur formation e-mail de cet interlocuteur :
N° adhérent AGEFOS PME Nom du conseiller AGEFOS PME

Module de formation choisi

Lieu
Intitulé du module
Dates Nombres de jours de formation.....

Salarié-e-s à former sur ce module


NOM / Prénom

1.	7.
2.	8.
3.	9.
4.	10.
5.	11.
6.	12.

Coût pour l'entreprise : 150€ par jour et par personne

En cas d'inscriptions multiples, vous avez la possibilité de prétendre à une session INTRA et de bénéficier d'une prise en charge préférentielle (20% de réduction): contacter l'organisme de formation choisi. (6 à 12 places maximum par session).

Les frais annexes (repas, déplacement) restent à la charge de l'entreprise et ne sont en aucun cas finançables. Les entreprises bénéficiaires du Catalogue 2015 Réforme de la Formation Professionnelle sont les entreprises ayant versé leurs contributions formation auprès de l'AGEFOS PME Midi-Pyrénées.



Merci de bien vouloir lire les CGG et compléter les champs prévus à cet effet.

Conditions Générales de Gestion

L'entreprise :

- s'est acquittée de l'intégralité de ses contributions formation auprès de l'AGEFOS PME Midi-Pyrénées ;
- s'engage à ne pas demander le même financement à un autre OPCA ;
- s'engage à tenir à disposition d'AGEFOS PME, dans les délais prescrits, les pièces justificatives (bulletins de salaires, accord écrit du salarié si la formation se déroule hors temps de travail...), à conserver celles-ci et à se soumettre aux contrôles pouvant être réalisés par AGEFOS PME ;
- s'engage à donner mandat à AGEFOS PME pour régler directement les heures de formation à l'organisme de formation, dans la limite du financement accordé par AGEFOS PME ;
- s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales relatives au droit du travail et plus particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité, et de formation se déroulant hors temps de travail ;
- s'engage à maintenir la rémunération des salarié-e-s pendant le temps de formation, la formation se déroulant ainsi pendant le temps de travail et pouvant donner droit à une prise en charge forfaitaire ;
- si les heures de formation se déroulent en tout ou partie hors temps de travail, s'engage :
 - à avoir au préalable recueilli l'accord écrit du / des salarié-e-s ;
 - à verser au- x salarié-e-s une allocation horaire de formation, pour les actions de catégorie 2 du plan de formation, effectuées hors temps de travail. Cette allocation correspond à 50% du salaire horaire net de référence (rémunération nette moyenne perçues sur les douze derniers mois ;
- s'engage à faire participer le-s salarié-e-s inscrit-e-s à cette formation dans le cadre du catalogue d'actions collectives 2015 constitué par AGEFOS PME MP pour les entreprises adhérentes

Le non-respect des clauses ci-dessus mettrait fin au conventionnement dans le cadre du projet collectif.

Engagement de l'entreprise

Je soussigné-e agissant en qualité de
au nom de la Société reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de gestion relatives au catalogue d'actions collectives Réforme de la Formation Professionnelle 2015, et les accepte. Le non-respect des clauses mentionnées mettrait fin au conventionnement dans le cadre du projet collectif. J'atteste que les salarié-e-s envoyé-e-s en formation seront amenés à conduire des entretiens professionnels dans mon entreprise.

Le montant à régler s'élève à 150€ HT par jour de stage et par stagiaire, qui seront prélevés directement par AGEFOS PME Midi-Pyrénées sur mes ressources disponibles au titre du plan de formation soit :
Montant HT : 150 € HT x jours de stage x stagiaires = € HT

Ce montant ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement ni de restauration qui restent à la charge de l'entreprise.

Dans le cas où les ressources disponibles au moment de l'inscription sont insuffisantes, je m'engage à régler un appel de fonds complémentaires qui me sera adressé par AGEFOS PME Midi-Pyrénées. Cet appel de fonds est soumis à TVA et fait l'objet de frais de gestion à hauteur de 6% du montant appelé.

Enfin dans le cas où mon / ma salarié-e ne se présenterait pas à tout ou partie de la formation réservée, le versement complémentaire ou le montant prélevé sur mes ressources disponibles ne me sera pas remboursé sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs. Je m'engage en ce sens à prévenir l'organisme de formation de tout changement (annulation, changement de salarié-e...) préalable à la formation.

Fait à Le Signature et cachet de l'employeur