

PRATIQUER L'ENTRETIEN POST-FORMATION

Cet échange bilatéral sert à mesurer le niveau d'acquisition post-formation et les intentions d'actions du collaborateur. Il s'agit aussi de faciliter le passage à l'action par une vision précise et formalisée des points de progrès et des actions à entreprendre.

L'entretien post-formation s'organise autour de 6 temps majeurs ...

<p>1. Ecouter le vécu du collaborateur formé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je fais s'exprimer mon collaborateur sur sa perception de la formation reçue. ○ Comment l'a-t-il vécu ? L'a-t-il appréciée ? La juge-t-il utile ? Qu'a-t-il appris notamment ? Est-ce qu'il la recommanderait à ses collègues ? ...
<p>2. Echanger et entériner les objectifs de progrès et les actions concrètes à mener</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je fais s'exprimer mon collaborateur sur les objectifs de progrès définitifs à poursuivre à l'issue de la formation. ○ Je décline ses objectifs en actions concrètes à mettre en œuvre. ○ Je valide les objectifs et les actions proposés par mon collaborateur et je les enrichis le cas échéant. Je peux aussi apporter ma perception en termes d'indices de priorité relatifs aux objectifs et aux actions.
<p>3. Inscire les objectifs et les actions au sein d'un plan de perfectionnement individuel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ J'intègre avec mon collaborateur les objectifs de progrès et les actions à mettre en œuvre au sein d'un plan de perfectionnement individuel. ○ Je formalise ce plan au sein d'une matrice dédiée de façon à mieux suivre avec le collaborateur, sa progression dans la durée.
<p>4. Proposer notre accompagnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je propose à mon collaborateur une démarche d'accompagnement auprès de lui, pour faciliter le passage à l'action et la mise en œuvre effective des nouveaux acquis. ○ Il va de soi que j'inscris cet accompagnement dans une relation intrinsèquement pédagogique, faisant abstraction du lien hiérarchique qui nous unit... Et je lui dis de façon à le mettre en confiance.
<p>5. Convenir du processus de suivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je conviens avec mon collaborateur d'indicateurs d'évaluation pratique de la mise en œuvre de la formation et de constat des progrès effectués. ○ J'arrête avec lui les observables et les mesurables qui permettront de constater de ces évolutions
<p>6. Ancrer positivement pour la suite</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Je délivre un message mobilisateur sur l'importance de la mise en œuvre des acquis de la formation pour mon collaborateur. ○ J'enrichis mon discours sur l'apport en termes de stature professionnelle et de valeur ajoutée que cela va représenter pour lui dans l'exercice de sa fonction. ○ Je le félicite pour le chemin déjà parcouru et l'encourage pour la suite... ○ Je conclus l'entretien par une note de renforcement positif !

