

Matinée des RH : Entretien de Licenciement

descriptif du cours

La vie de l'entreprise implique parfois de passer par des moments critiques de réorganisation ou de restructuration impliquant une réduction du personnel et des licenciements.

Licencier un ou plusieurs collaborateurs, suite à une performance inappropriée aux attentes ou à une restructuration de l'entreprise, est toujours un moment difficile à passer tant pour la personne perdant ainsi son emploi que pour la personne en charge de délivrer ce message douloureux. Une telle communication ne s'improvise pas et doit impérativement tenir compte d'un certain nombre de critères parmi lesquels les aspects émotionnels occupent une place non négligeable.

L'objectif de ce cours est d'outiller les responsables d'équipe et les représentants des ressources humaines pour réaliser un entretien de licenciement qui soit le plus juste et le plus respectueux qui soit. Pour ce faire, éléments théoriques et exercices pratiques seront mis en correspondance.

objectifs d'apprentissage

A l'issue de ce cours, les participants seront en mesure de/d' :

- comprendre les étapes constitutives de la communication interrelationnelle et en identifier les obstacles ;
- reconnaître les caractéristiques du langage non-verbal tant à leur niveau qu'à celui de leur patient puis en travailler la mise en forme de façon à apaiser leur interlocuteur ;
- identifier les différentes catégories d'émotions en jeu lors de la délivrance d'un message douloureux ainsi que dans les moments qui la précèdent et la suivent ;
- être attentifs à leurs propres besoins et ressentis dans le cadre de l'annonce du licenciement mais aussi à ceux de leur interlocuteur ;
- identifier les étapes nécessaires du deuil de l'emploi perdu et les manifestations psychiques inhérentes à ces dernières ;
- choisir le vocabulaire et le ton les plus appropriés à la communication de l'information ;
- participer, tant que faire ce peut, au processus de reconstruction du collaborateur licencié.

public cible

Responsables d'équipe et collaborateurs du département RH

durée de la formation

½ journée avec un maximum de 12 participants.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Document à compléter par le responsable d'équipe ou par le responsable de formation

Matinée des RH : Entretien de Licenciement 30 Avril 2012

Je soussigné(e)

Nom	
Prénom	
Entreprise	
Position	
Téléphone	
Fax	
Email	
Adresse de facturation	

Confirme l'inscription de la / des personne(s) suivante(s) à la formation susmentionnée :

	Nom	Prénom	Position
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			

J'ai lu et j'accepte les conditions générales auxquelles est soumise la présente inscription.

Date et signature

Comment avez-vous pris connaissance de ce cours?

- site internet INFPC
- site internet fast training
- mailing de fast training ("save the date", ...)
- calendrier des Open course
- autre

Si autre, merci de préciser:

Merci de nous renvoyer ce document complété et signé par fax au 00352 22.55.99.99 ou au 00352 22.06.39

Conditions générales

Coût

Toute demi-journée de formation désignée sous le vocable "open course" se monte à 200 euros (HTVA) par personne et par demi-journée. Sont inclus dans ce prix la formation en elle-même, le support de cours, et le matériel pédagogique.

Payement

Tout payement est dû à l'issue de la formation et doit être réalisé dès réception de la facture.

Procédure d'annulation

Toute inscription doit être annulée au maximum 10 jours avant la date du cours. Passé ce délai et ce jusqu'à 5 jours avant la date de délivrance du cours, une indemnité équivalente à 50 % du prix du cours pourra être appliquée. En cas d'annulation communiquée dans les 5 jours précédant la formation ou en cas de non-présentation à la formation, le cours sera considéré comme ayant été réalisé et sera donc facturé en totalité.

Par ailleurs, **fast training** se réserve le droit de postposer ou d'annuler le cours à tous moments et ceci sans pénalité. Dans un tel cas, une date alternative sera proposée aux participants.

Contact

Pour toute information complémentaire, merci de contacter votre Coordination Manager aux coordonnées suivantes :

Telephone: +352 22.55.99.50

Fax: +352 22.55.99.99

Email: info@fasttraining.eu