

Opleiding : HR-gevoelige interviews: valkuilen vermijden en geschillen voorkomen

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. EFD

Prijs : 1360 € V.B.

Als het gaat om het monitoren van werknemers, zijn er veel situaties die een bron van spanning kunnen zijn. Deze training stelt managers of medewerkers van de HR-afdeling in staat om gevoelige HR-gesprekken te voeren. Je leert over het wettelijke kader dat gerespecteerd moet worden en de communicatietechnieken om de beste houding aan te nemen.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Een onderscheid maken tussen de specifieke kenmerken van verschillende HR-gesprekken
- ✓ De wetgeving naleven bij het afnemen van interviews
- ✓ Oefen het voeren van HR-gesprekken op een assertieve manier
- ✓ De juiste communicatietechnieken kennen voor het interview en de persoon met wie je praat

Doelgroep

HR-managers, managers of iedereen in het bedrijf die HR-gesprekken moet organiseren of voeren.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van HR-gesprekken.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Training in het voeren van gevoelige HR-gesprekken, rollenspel, groepsdebriefing, het delen van ervaringen.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

HR-managers, managers of iedereen in het bedrijf die HR-gesprekken moet organiseren of voeren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van HR-gesprekken.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De specifieke kenmerken van verschillende HR-interviews begrijpen

- De banden aanhalen tijdens het introductiegesprek.
- Het voeren van het verlengingsgesprek of het interview aan het einde van de proefperiode.
- Bereid je voor op het aanpassings- of sanctiegesprek.
- Begrijpen wat er komt kijken bij het onderhandelen over of wijzigen van arbeidscontracten.
- Inzicht in de impact van beoordelingsgesprekken.

Oefening

Casestudie: het onderscheid tussen feedback- en sanctiegesprekken.

2 Inzicht in de juridische omgeving voor verschillende soorten interviews

- Het wettelijke kader voor de verschillende interviews leren kennen.
- De uitdagingen en voordelen van wetgeving begrijpen.
- Bewustmaking en voorlichting van de verschillende belanghebbenden.
- De rechten en plichten van de partijen bij de arbeidsovereenkomst identificeren.
- Een fout vaststellen die kan leiden tot een straf.

Groepsdiscussie

Casestudies over herindeling van boetes.

3 Voorbereiding op gevoelige interviews

- Pas je boodschap aan het doel van het interview aan.
- Anticipeer op gevoelige momenten in het interview.
- Je voorbereiden op een moeilijk sollicitatiegesprek.
- Analyseer de uitdagingen en de speelruimte.
- Reacties op verandering begrijpen en erop anticiperen.

Praktisch werk

Voorbereiden van een gesprek naar keuze om operationeel te zijn (weigering betaald verlof, loonsverhoging, specifieke kwestie met een personeelsvertegenwoordiger, enz.)

4 Succesvolle communicatie

- Je houding aanpassen aan het gesprek en de persoon met wie je praat.
- Een bericht verzenden met de "sandwich" methode.
- Communicatie bevorderen door actief te luisteren.
- Verschillende communicatiemiddelen beheersen: herformulering, vraagmethoden, enz.
- Een succesvol heroriëntatiegesprek voeren.

Rollenspel

Rollenspel: een weigering aankondigen op een verzoek van een werknemer.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

5 De belangrijkste fasen van een HR-gesprek

- De verschillende fasen van een interview herkennen.
- De aanpak en werkingsregels van een interview begrijpen.
- Versterk je geheugen voor een beter geheugen.
- Analyseer je werkwijzen als onderdeel van een continu verbeteringsproces.

Rollenspel

Training in verschillende technieken. Proefinterviews.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 28 mei, 12 okt.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 28 mei, 12 okt.