

# Mise en place du « Plan Seniors »

## Pour qui ?

Collaborateurs des services RH concernés par la mise en place et l'animation d'un Plan Seniors.

Managers opérationnels responsables d'unités concernées par le plan.

## Objectifs :

Accompagner les collaborateurs RH et les managers opérationnels concernés dans la gestion du processus complet.

Accompagner les seniors identifiés dans leur rôle de tuteur.

Accompagner les seniors en général dans leur réflexion d'avenir.



© Andres Rodriguez / Fotolia

## Programme :

### 1. Pour les responsables RH et les managers opérationnels

- Rappel du cadre légal et sensibilisation aux enjeux
- Prise de conscience des risques, écueils et dangers
- Formation à la conduite des entretiens individualisés
- Les outils, supports et grilles d'entretien

### 2. Pour les seniors potentiels tuteurs

- Préciser missions, tâches, droits et devoirs des tuteurs
- Assessment des postulants pour aider à la sélection
- Formation sur les techniques de transmission inhérentes à la mission de tuteur
- Accompagnement/coaching sur posture requise et attitudes souhaitées

### 3. Pour la population des seniors en général

- Informer et communiquer sur le Plan Seniors
- Aider les seniors à réfléchir sur leur actuelle position et leur vision de l'avenir
- Préparation à l'entretien « bilan d'étape » et « entretien d'expérience »
- Faire de cet entretien un espace privilégié du développement personnel

### 4. Pour l'entreprise en général

- Information des IRP
- Information du personnel/projet d'entreprise
- Mise en place du cadre de suivi du Plan Seniors
- Les enjeux de communication et l'obligation d'être au rendez-vous

## Les + pédagogiques :

- Des travaux en groupe restreint accordant une large part aux exercices pratiques.
- Des consultants dont le profil et la formation sont adaptés à chacune des populations concernées.

RESSOURCES HUMAINES