



Objectifs de la formation

- ☑ S'approprier les objectifs de l'entretien pour chacun : collaborateurs et managers,
- ☑ Etablir une relation gagnant/gagnant basé sur l'échange,
- ☑ Mener des entretiens individuels constructifs et motivants.

Durée

- ☑ 2 journées de 7 HEURES

Méthodes pédagogiques

- ☑ Méthode active et participative, apports théoriques, exercices personnalisés en fonction des situations rencontrées au quotidien par les participants,
- ☑ Pistes de travail pour la réalisation des outils de travail nécessaires à la mise en application sur le terrain,
- ☑ Mises en situation, jeux de rôle.

Validation

- ☑ Fiche individuelle d'appréciation de la formation
- ☑ Remise d'un support de formation
- ☑ Attestation individuelle de participation

Public

- ☑ Responsables d'entreprise, responsables de service amenés à mener les entretiens d'évaluation
- ☑ Toute personne désireuse d'évoluer vers de fonctions managériales

Pré-requis

- ☑ Aucun

Tarification catalogue

- ☑ **ENTREPRISE – SALARIE : 220 euros HT** par personne et par journée

Tarif sur convention de formation, numéro d'agrément donnant lieu à une prise en charge par votre OPCA

- ☑ **PARTICULIER :** Tarification particulière si vous financez vous-même votre formation

220 euros TTC par personne pour le stage de 2 jours

Prenons le temps de faire le point sur votre besoin, afin de valider la proposition la plus adaptée.

A votre écoute au 06.98.40.23.44



Contenu

Le cadre de l'entretien professionnel

- ☐ Définir les objectifs de chacun vis-à-vis de cet entretien : manager, collaborateur, entreprise,
- ☐ Cadrer les thèmes abordés au cours de l'entretien,
- ☐ Appréhender les attentes réciproques des protagonistes de l'entretien.

Le déroulement de l'entretien

- ☐ Comprendre la méthodologie des entretiens dits « d'évaluation »,
- ☐ Savoir instaurer l'échange,
- ☐ Réaliser un bilan constructif,
- ☐ Anticiper les questions et préparer les réponses,
- ☐ Emettre une critique dans de bonnes conditions,
- ☐ Fixer des objectifs cohérents et source de motivation.

Les techniques de conduite d'entretien

- ☐ Mener et diriger l'entretien,
- ☐ Faire face aux situations particulières,
- ☐ Savoir gérer les situations délicates,
- ☐ Parler d'avenir,
- ☐ Savoir dire non,
- ☐ Faire corps avec sa direction.

Comprendre le fonctionnement d'autrui pour optimiser l'échange

- ☐ Comprendre l'origine de nos réactions,
- ☐ Comprendre l'influence de nos émotions sur nos comportements,
- ☐ Déterminer l'impact des émotions sur ses relations et son positionnement,
- ☐ Adopter un comportement adapté face à autrui, ménager ses émotions.

Optimiser sa communication managériale

- ☐ Pratiquer l'écoute active pour établir une relation basée sur la confiance et le respect,
- ☐ Utiliser la re-formulation pour un échange constructif,
- ☐ Passer un message de manière efficace,
- ☐ Adopter une attitude ouverte et constructive.