

CONDUITE D'ENTRETIENS

Durée :	2 jours
Lieu :	en vos locaux
Calendrier :	à définir
Groupe :	de 5 à 15 personnes
Public :	Managers de proximité
Formateurs :	Pierre Belle, Catherine Le Lay, Marine Pansu

L'entretien, sous toutes ses formes est un outil de proximité incontournable. Il permet de repérer, transmettre, écouter, former individuellement. Il doit être fondé sur le respect des personnes et de la parole sous peine de les réaliser en vain. Il est important de créer les conditions favorables pour la diffusion et la récupération des informations.

La formation donne tous les outils et la pratique utiles.

Objectifs

- Intégrer les principes de l'entretien (fonctions, objectifs, modalités)
- Préparer l'entretien (cf. typologie des entretiens)
- Accueillir pour favoriser le dialogue
- Fixer des objectifs et conclure
- Maîtriser la conduite d'entretien comme outil constitutif de la démarche professionnelle
- Adapter son mode relationnel et la conduite d'entretien à l'ensemble des situations
- Identifier ses propres limites et l'importance de l'équipe
- Collecter les bonnes informations (questionnement, écoute...)
- Gérer les situations et personnalités difficiles

Méthode pédagogique

- Éléments théoriques de connaissance
- Improvisations
- Exercices de développement et mises en situation concrètes à partir de cas fictifs ou réels vécus par les participants

CONDUITE D'ENTRETIENS

Programme

- **1 - LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE (rappel)**
 - Fonction
 - Objectifs
 - Modalités

- **2 - LES PRINCIPES DE LA RELATION ET LES OUTILS DE LA RELATION**
 - Définition
 - Les attitudes positives
 - Les compétences requises

- **3 - LES OBJECTIFS INDIVIDUELS ET LES OBJECTIFS GLOBAUX**
 - Savoir fixer des objectifs individuels et collectifs
 - Mettre en cohérence les objectifs personnels avec le pilotage de son activité

- **4 – LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES**
 - Évaluer les compétences de son équipe et anticiper les besoins futurs
 - Favoriser le développement individuel des compétences
 - Bâtir des plans d'actions individuels et collectifs

- **5 – LA CONDUITE DE L'ENTRETIEN**
 - Créer les conditions de réussite de l'entretien
 - Mettre en œuvre les grandes étapes de l'entretien
 - Repérer son style d'écoute
 - La conduite d'entretien (cadre, déroulement, les différentes phases, attitudes adaptées...)

- **5 – LES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS**
 - Recrutement, échange, information, annuel, aide...
 - Objectifs et spécificités

- **6 – LES DIFFICULTÉS LIÉES À L'ENTRETIEN**
 - Maîtriser les risques managériaux liés à la situation d'évaluation
 - Identifier les situations à risques et les éviter (stress, harcèlement, discrimination)
 - Situer la responsabilité du manager
 - Fidéliser et préserver l'engagement des collaborateurs
 - Gérer les situations et des personnalités difficiles