

Les entretiens individuels ou professionnels

Durée : 1 journée / 7 heures

Objectifs :

- Maîtriser et comprendre les rouages des différents entretiens professionnels
- Connaître la réglementation des entretiens réglementaires ainsi que ses outils de pilotage
- Mener les entretiens individuels d'évaluation, de recadrage et tous les entretiens informels
- Savoir utiliser les différentes méthodes de communication selon les entretiens

Public :

- Tout manager ou responsable ayant à mener des entretiens individuels et professionnels (réglementaires et non formels)

Pré-requis :

- Aucun

Contenu :

- **Comprendre les différents entretiens individuels formels :**
 - Entretien professionnel
 - Entretien annuel d'évaluation
- **Savoir différencier et préparer ces entretiens :**
 - Leur environnement réglementaire
 - Les enjeux et les opportunités
 - Le panorama des outils de management
 - Situer votre rôle et les règles à respecter
- **Savoir préparer et mener un entretien d'évaluation :**
 - Profiter de l'échange pour porter une réflexion commune
 - Savoir porter un diagnostic sur les réalisations pour déterminer les axes de progrès ou les difficultés
 - Identifier les moyens à mettre en œuvre pour la réussite du projet professionnel
 - Travailler en toute confiance dans l'intérêt du salarié et de l'entreprise

- **Les entretiens individuels informels pour gérer :**
 - La difficulté du collaborateur,
 - La stimulation ou la félicitation
 - Le recadrage
 - La démotivation

- **Le déroulement des entretiens :**
 - L'écoute du collaborateur, le diagnostic partagé, les actions correctives, le plan d'actions
 - Les techniques de communication : questionnement et reformulation
 - Le non-dit : comprendre la gestuelle et les postures
 - Gérer les éventuels désaccords et prendre des accords

- **La phase de l'après-entretien :**
 - Formalisation des échanges et signatures des parties
 - Diffuser et exploiter les documents

Moyens pédagogiques :

Formation réalisée en présentiel ou à distance

Apports théoriques - Étude de cas et exercices pratiques - Conception et choix des outils pédagogiques et supports de formation en fonction des besoins du stagiaire et du secteur d'activité de l'Entreprise.

Formateur sélectionné par Forma + pour ses compétences pédagogiques et son expérience dans ce domaine d'expertise

Matériel de projection - Tableau

Suivi de la formation et évaluation :

Fiche d'évaluation de satisfaction remis à chaque stagiaire en fin de stage - Attestation de stage

Feuille de présence signée par 1/2 journée - Évaluation des acquis tout au long de la formation

Avant la formation, questionnaire de pré-évaluation si nécessaire afin de déterminer le niveau et les besoins du participant



Nous contacter
 Florence BESSIRARD
 0 986 370 301
commercial@forma-plus.pro

Forma+
 57 Avenue de Bretagne
 76100 ROUEN
<https://www.forma-plus.net>