



FORMATION EN PRESENTIEL ET/OU EN DISTANCIEL (SELON LE THEME)

CONDUITE D'ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Dernière mise à jour le 17/10/2024.

OBJECTIF

Gagner en aisance dans la conduite d'entretiens efficaces et constructifs

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Définir les caractéristiques propres à l'entretien, les règles à respecter, l'organisation, les étapes, les conditions de réussite
- A l'issue de ce stage le participant sera capable de
- Maîtriser les comportements et les techniques relationnelles favorisant des échanges vrais, constructifs, respectueux et responsables
- Faire face aux situations difficiles les plus courantes.

PUBLIC CONCERNÉ

La formation "savoir conduire un entretien professionnel " concerne toutes les personnes en position d'encadrement qui ont à apprécier ou à évaluer régulièrement leurs collaborateurs

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Vous pouvez vous inscrire pour suivre une de nos formations jusqu'à la veille de la date de démarrage si la formation est financée directement par votre entreprise ET si le nombre maximum de participants n'est pas atteint. Si la formation est financée via un OPCO, vous devez au préalable avoir obtenu un accord de ce dernier.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation présentielle ou distancielle dispensée par un formateur expérimenté . La formation alterne des exposés théoriques. des démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercice et de cas concrets.

Tarif

1490 € HT
par participant

Réf.

ENTRETPRO

Contact

0465260114
contact@univlearn.fr
<https://univlearn.fr/>

PRÉ-REQUIS

- Cette formation ne nécessite aucun prérequis, cependant est réservée aux managers d'équipe au sein d'une organisation

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

La méthode d'intervention reposera sur une pédagogie interactive et personnalisée. Alternance d'exercices, de jeux de rôles pédagogiques et d'apports théoriques Echanges et réflexions collectives et individuelles Etudes de cas, test Jeux de rôles filmés analyses personnalisées. (mises en situation construites à partir d'exemples du quotidien du manager) Les outils utilisés seront : Ecoute active P.N.L (programmation neurolinguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes).



Niveau

**Autres formations
professionnelles continues**



Modalité

Présentiel



Effectif par session

2 mini > 8 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Jour 1

Les fondamentaux de la communication

Schéma de la communication

Maîtriser les techniques de communication en entretien

Instaurer une relation de confiance avec son interlocuteur

Développer une écoute active

Questionner efficacement

Reformuler et valider les informations

Intégrer l'importance du verbal et du non verbal

Mettre en pratique des principes simples pour mener les entretiens

Replacer l'entretien dans la fonction de manager

Préparer les entretiens et fixer les objectifs (Cas pratique : définir ses objectifs d'entretien)

Éviter les pièges de dispersion, d'égarement et rester maître de l'entretien

Recenser les différents types d'entretien et leurs principales difficultés

Directif

Semi-directif

Non directif

Les différentes étapes d'un entretien

Aménager l'espace et le temps

Élaborer ses propres outils et se servir de ceux de l'entreprise

Débuter l'entretien

Clarifier l'objectif et structurer l'entretien par une bonne introduction (règle des 4X20)

Clarifier les rôles et la durée

Pratiquer « sans modération » les techniques d'écoute active : questionnement et reformulation

Prise de notes (verrouillage des points acquis)

Conclure l'entretien

Valider les points clés de l'entretien avec son interlocuteur

Préparer un plan d'actions

Jour 2

La typologie des entretiens au regard de leurs objectifs

Résolution de problème et médiation (méthode EQR)

Mise au point (méthode DESC)

Délégation (identification des motivations de son interlocuteur)

Évaluation (réalisations, écarts à travers des indicateurs) (identification des souhaits des aspirations y compris en matière de formation et perspectives d'évolution)

Recrutement

Négociation

Appropriation des outils et techniques pour optimiser son « comportement communicationnel » à l'aide de scénarios, de mises en scène élaborées conjointement avec la formatrice et les participants

Repérer les comportements de fuite, agressivité et passivité

Traiter les objections sur un mode assertif

Savoir dire « Non »

Formuler un compliment ou une critique



INTERVENANT(S)

Notre consultante formatrice a une expérience managériale en entreprise de + de 10 ans et 20 ans d'ateliers théâtre

ÉVALUATION

Chaque module de cours est concrétisé par un TP afin de permettre l'acquisition d'un vrai savoir-faire sur tous les points abordés, Questions posées par le formateur tout au long de la formation à l'oral ou à travers un QCM

ATTRIBUTION FINALE

Attestation individuelle de formation