

Focus

Les entretiens managériaux sont de plus en plus nombreux : annuel, professionnel, prise de poste, recadrage...

Dans tous les cas, il s'agit d'un **MOMENT PRIVILÉGIÉ D'EXPRESSION, D'ÉCOUTE ET D'ÉCHANGE** entre le salarié et sa hiérarchie. C'est aussi un acte managérial fort, s'inscrivant dans une **POLITIQUE RH GLOBALE**, dont les objectifs sont multiples :

- Faire le point sur la manière dont le collaborateur s'acquitte de sa tâche
- Déterminer les axes de progrès et les résultats attendus
- Échanger sur le développement de compétences et le parcours professionnel
- Recadrer
- ...

Cette formation vous donnera les clés pour préparer et conduire tous ces types d'entretien.

Objectifs pédagogiques

Connaître et mettre en pratique les étapes clés d'un entretien managérial

Compétences visées

Favoriser l'échange par l'écoute et la communication lors d'un entretien

Fixer les objectifs simples et mesurables

Mettre en œuvre des techniques pour faire face aux situations difficiles

Contenu

- Retours d'expérience sur les entretiens
- Avant l'entretien : la préparation
- Pendant l'entretien :
 - entrer en relation
 - connaître son style de communication
 - écouter attentivement pour mieux comprendre
- Fin d'entretien : conclure et résumer
- Après l'entretien : formaliser
- Focus :
 - entretien annuel
 - entretien de fixation d'objectifs
 - entretien de feedback
 - entretien de recadrage

Pré-requis

Être en (future) position de management direct ou transversal

Public

Toute personne en position de responsable d'équipe... déjà en poste ou venant de prendre ses fonctions.

Méthode

La démarche pédagogique est essentiellement active. Elle amène les participants à certaines **analyses de leur mode actuel de fonctionnement et de leurs pratiques**.

Sont proposés en alternance :

- des apports méthodologiques,
- des exercices individuels et collectifs,
- des échanges autour des situations vécues par chacun,
- des simulations de phases clés de l'entretien.

Évaluation

À l'issue de chaque formation, un questionnaire écrit de satisfaction sera renseigné par chaque participant afin qu'il évalue la pertinence des contenus de la formation au regard de sa pratique professionnelle. En revanche, compte tenu de la nature des compétences acquises, il n'est pas réalisé d'évaluation des acquis en fin de formation.

Intervenante

Stéphanie MARTINACHE - Consultante et formatrice depuis 8 ans, certifiée par l'EFH (École Française de l'Heuristique), coach en entreprise, 15 ans d'expérience professionnelle en entreprise dont 9 en position de management.

2 jours

14 h

800 €
(prix en inter)