

Positionner l'entretien comme un outil de diagnostic constructif

Public et Objectifs :

Toute personne en situation d'encadrement amenée à conduire des entretiens avec ses collaborateurs.

- Se repérer dans les différents types d'entretiens
- Faire des entretiens un échange constructif

Durée : 1h30 d'entretien individuel à distance + 2 jours en présentiel

Méthodes et outils pédagogiques

- Questionnaire Executive Profiler à remplir en ligne en amont de la formation (Pré-requis)
- Alternance théorie – exercices d'application et mises en situation
- Atelier pour mise en application directe dans les objectifs opérationnels
- Livret pédagogique individuel composé du support de cours ainsi que d'un espace réservé contenant le résultat des tests et le travail sur le profil comportemental

Programme de formation

Atelier au cœur de la connaissance de soi : A distance en Web Conférence :

Questionnaire Executive Profiler à remplir + Entretien individuel 1h30 par stagiaire

- **Prendre conscience de ses modes de fonctionnement : Notre premier outil de travail c'est nous même**
- **Comprendre ses modes de fonctionnement dans des contextes hors et sous pression, l'impact pour soi-même et les autres**
- **Travailler sur les spécificités de son profil comportemental**
À partir des résultats du questionnaire Executive Profiler, comprendre ses modes de fonctionnement dans des contextes hors pression et les changements apportés sous pression, l'impact pour soi-même et ses collaborateurs
Identifier sa zone de performance
Repérer ses limites
- **Démarrer son autodiagnostic et identifier ses points de progrès**
- **Initier son plan d'action**
Déterminer ses axes de progrès personnels et les actions à mettre en œuvre

Jour 1 : L'entretien : un outil précieux de communication

Articuler les différents types d'entretien

- **Distinguer les différents entretiens**
Les entretiens obligatoires
L'entretien de recrutement, professionnel, annuel, de recadrage, de licenciement...
- **L'entretien comme outil de dialogue**
Faire de l'entretien un outil de management efficace
Donner du sens

Préparer et guider un entretien : les étapes essentielles

- **Préparer l'entretien**
Identifier les attentes des collaborateurs, de sa hiérarchie, des RH
Définir les objectifs à atteindre
Anticiper les résistances
- **Respecter les différentes étapes d'un entretien**
- **Conclure l'entretien**
Fixer les objectifs - Établir un plan d'action

Adapter sa communication

- **Identifier les points d'intérêts de ses collaborateurs**
- **Développer une écoute active, reformuler**
- **Pratiquer une communication non violente**

Jour 2 : S'exercer à l'entretien

- **En binôme, les participants préparent des jeux de rôles qui tiennent compte de leurs propres outils et du profil de leurs collaborateurs.**
Les différents types d'entretien sont abordés pour mettre en pratique les méthodes et outils abordés la première journée. Des situations diverses sont introduites par l'animateur (accord ou désaccord du collaborateur).
- **Le cas d'une situation conflictuelle**
Repérer la nature du conflit
Tenir compte des changements de stratégie sous pression
Garder le contrôle de l'entretien