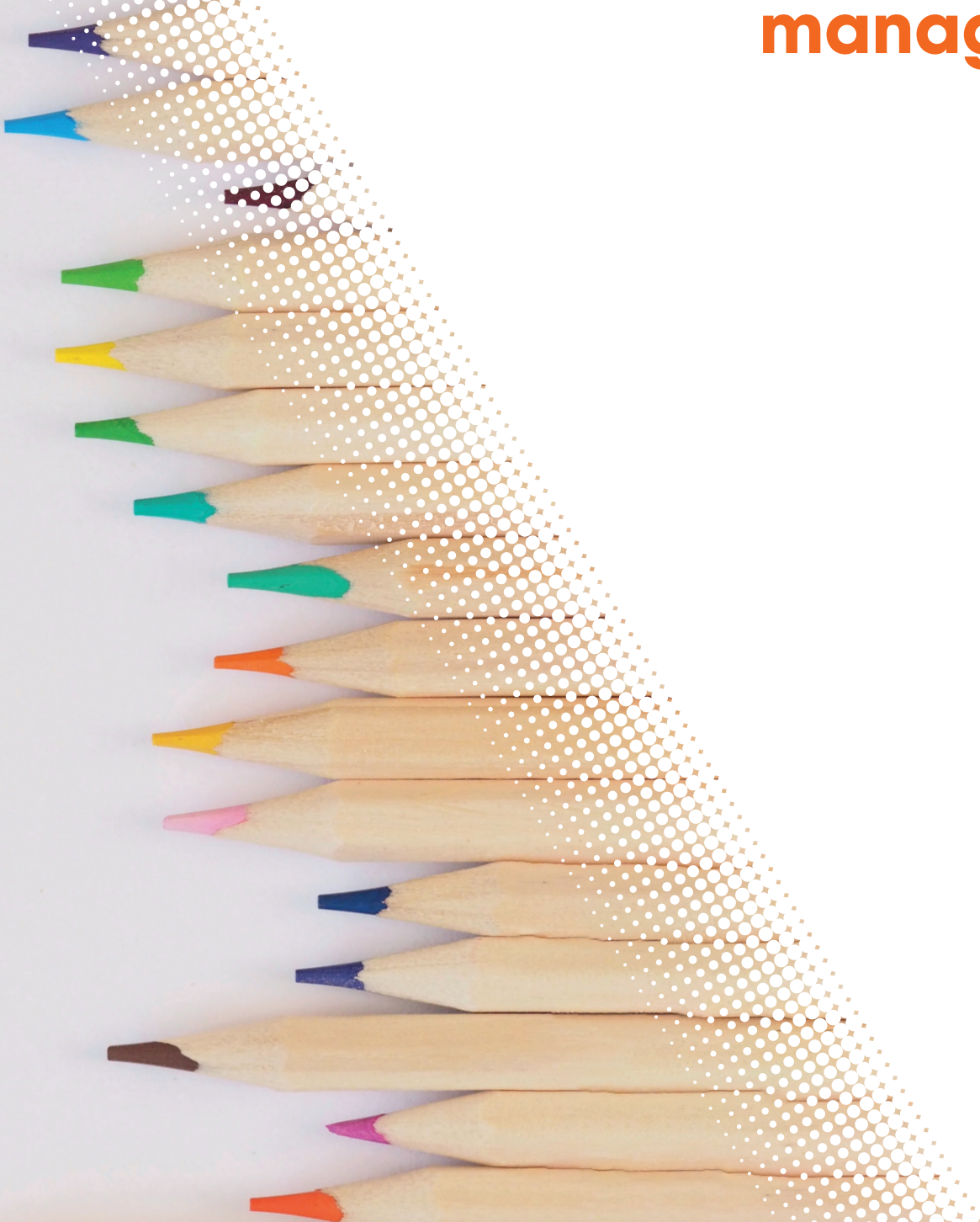




PROGRAMME DE FORMATION  
**Réussir ses entretiens  
managériaux**



# PROGRAMME DE FORMATION

## Réussir ses entretiens managériaux



### Objectifs pédagogiques

- Préparer professionnellement ses entretiens
- Responsabiliser le collaborateur en lui donnant du sens
- Faire grandir ses collaborateurs par la reconnaissance
- Adopter la posture de manager coach par le questionnement et l'écoute active
- Réaliser un entretien à distance (facultatif - selon les besoins)



### Public et prérequis

- Tout public
- Sans prérequis

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter afin d'étudier les possibilités d'adaptation des conditions d'accueil et de suivi



### Méthodes et moyens pédagogiques

- Mix pédagogique basé sur une pédagogie participative, 80% de pratique / 20% de théorie pour des acquis durables :
- Powerpoint diffusé
- Travaux de réflexion en groupe, échanges mutuels, sketches, jeux pédagogiques, vidéo
- Livret remis à l'issue de la formation



### Évaluation des acquis

- Auto évaluation en démarrage et fin de formation
- Mises en situation.
- Certificat de réalisation



### Le Formateur

Expert en management

**Durée :**

1 jour - 7 heures

**Tarif inter :**

650,00 € H.T.

*Minimum 5 participants - Maximum 12*

*Validation de la formation 3 semaines avant la date de démarrage sous réserve que le minimum de participants soit atteint.*

*Possibilité d'inscription 3 jours avant la formation si la session n'est pas complète.*

### 1 - Lancement

- Les attentes des stagiaires / état des lieux
- Les croyances : limitantes ou développantes Tableau des paradoxes

### 2 - Pourquoi et pour quoi des entretiens individuels

- Les modes de gouvernance
- Le schéma de management et les temps forts du manager

### 3 - Comment mener un entretien

- Savoir structurer son entretien, construire les étapes
- Comprendre le contenu de chaque étape
- Evaluer sa posture de manager dans chacune d'elle et savoir l'ajuster

### 4 - Quelles actions concrètes

- Savoir exprimer un ressenti
- Savoir questionner et écouter
- Poser un brief
- Mener un débriefe
- Poser un objectif
- Savoir mettre en énergie

### Test final

### Conclusion

Synthèse

Echanges mutuels

Engagements

