



# MENER DES ENTRETIENS



<b>THÉMATIQUE</b>	Préparer et mener des entretiens avec un collaborateur (entretiens de fonction, de développement, d'évaluation, entretiens informels, de recadrage).
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permettre aux responsables de situer le système d'évaluation et le monitoring des activités parmi les outils de gestion de leurs collaborateurs.</li><li>• Travailler avec eux la meilleure manière afin d'objectiver les entretiens.</li><li>• Développer l'écoute active, l'intelligence émotionnelle et le sens relationnel afin de renforcer qualité de la relation et la spontanéité lors des entretiens.</li><li>• Préparer les responsables d'équipe à réagir face aux situations difficiles.</li><li>• S'outiller pour pratiquer une communication claire, assertive, non jugeante.</li></ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p>Durée : 1 à 2 jours (selon le degré d'approfondissement souhaité).</p> <p><b>Contenu de la formation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réflexion sur les outils de gestion d'équipe, les avantages, les freins et ses conséquences.</li><li>• Description du processus de l'évaluation : <i>de l'entretien de fonction à l'entretien d'évaluation.</i></li><li>• Quelle place occupe le système d'évaluation aux côtés des autres outils de gestion d'une équipe ? KPI, entretiens informels, etc.</li><li>• Les outils pour préparer un entretien.</li><li>• Comment déterminer les attentes respectives ?</li><li>• Le déroulement type d'un entretien - la structuration de l'entretien : <i>la phase d'expression et la phase d'action.</i></li><li>• Formuler des constatations.</li><li>• Le rapport d'entretien.</li><li>• Le suivi d'un entretien.</li><li>• Les techniques de communication.</li><li>• Encourager mon collaborateur à s'exprimer en posant des questions ouvertes.</li><li>• Écouter - recentrer - reformuler.</li><li>• Donner du feed-back positif et négatif.</li><li>• Adopter les attitudes qui facilitent le dialogue.</li><li>• Éviter les scénarios à risque.</li><li>• Gérer les réactions émotionnelles.</li></ul>
<b>MÉTHODE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apports théoriques ciblés.</li><li>• Mises en situation.</li><li>• Exercices d'illustration des phénomènes liés à l'apprentissage et la communication.</li><li>• Travaux en petits groupes et individuels.</li><li>• Jeux de rôle à partir de cas apportés par les participants ou, en fonction des réactions du groupe, de cas déjà préparés par les formateurs, mais adaptés au contexte. Les cas apportés par les participants ne portent pas sur des personnes, mais plutôt sur des situations.</li><li>• L'accent sera mis sur les situations vécues par les participants.</li></ul>
<b>PUBLIC</b>	Managers, évaluateurs et collaborateurs RH.
<b>LIEU D'INTERVENTION</b>	Au sein de l'entreprise.