

FORMATION CONTINUE

CONDUIRE UN ENTRETIEN

Objectif de la formation :

Acquérir les bases méthodologiques permettant de conduire tout type d'entretien : annuel, professionnel, de recrutement, de suivi de formation et Tutorat.

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours de formation en présentiel, soit 14h00

PUBLIC CIBLE

- Toute personne amenée à conduire un entretien : entretien annuel, professionnel, de recrutement, de suivi de formation et tutorat, ...
- Aucun pré-requis n'est exigé

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Différencier les types d'entretiens et les objectifs visés,
- Intégrer le cadre légal
- Faire de l'entretien un véritable outil managérial,
- Utiliser les outils, les méthodes et les supports adaptés à chaque entretien
- Développer les techniques de communication efficace
- Augmenter sa capacité d'écoute
- Gagner en aisance dans la conduite d'entretien

MÉTHODES & MODALITES PÉDAGOGIQUES

- La formation favorisera la pratique et le partage d'expériences
- Chaque stagiaire pourra bénéficier de conseils concernant sa propre problématique d'entreprise
- Chaque phase de formation sera illustrée par une fiche pratique reprenant les points clés
- Des études de cas, mises en situation, permettront de simuler des entretiens
- Evaluations pré, post et en cours de formation
- Test / QCM
- Formateur : spécialiste de la conduite d'entretien et du management en entreprise

TARIFS

- 600€ net de taxe / stagiaire (300€/jour)
- 2 400€ net de taxe / groupe INTRA

CONTACTS

Responsable pédagogique :
Ludovic THYS
Tél: 03.20.21.95.31
lthys@adefa.fr

Assistant de formation :
Mathias DA SILVA
Tél. : 03.59.31.30.31
mdasilva@adefa.fr

LE PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

1^{ère} JOURNEE

1. Le cadre légal et réglementaire

Comprendre le contexte légal de conduite d'entretiens, L'entretien professionnel : ce que la loi change

2. Les différents types d'entretiens

Identifier les différents types d'entretiens, leurs objectifs, leurs enjeux, et identifier les points clés
Appliquer les méthodes et les techniques adaptées

3. Les différentes étapes d'un entretien

S'approprier les différentes étapes d'un entretien
Maîtriser la structure et le fil conducteur de chaque entretien

Mise en œuvre / formalisation d'un plan d'action personnalisé

2^{ème} JOURNEE

4. La conduite des différents types d'entretiens

Intégrer l'entretien dans ses pratiques managériales et définir un objectif à atteindre
Évaluer le travail, le comportement, la compétence et le besoin en formation d'un collaborateur

5. Les techniques de communication efficace

Mettre en pratique des attitudes favorisant l'échange et le dialogue
Développer ses capacités d'écoute
Définir des critères d'appréciation (compétence, performance, implication)

6. Animer un entretien avec aisance

Appliquer les techniques efficaces et adaptées à chaque situation
Savoir féliciter et faire une critique constructive
Gérer les situations difficiles

MODE D'EVALUATION

Evaluation de la formation (QCM)
Plan d'action personnalisé
Remise d'une attestation de formation

MODALITES D'ORGANISATION & D'ENCADREMENT

Nb participants : 4 mini / 12 maxi (ou à définir avec l'entreprise)
Possibilité de réalisation en intra-entreprise (nous consulter)