

# Conduire les entretiens individuels avec ses collaborateurs



## Les objectifs de la formation

- Manager plus efficacement
- Mener des entretiens hiérarchiques avec efficacité
- Motiver ses collaborateurs

## À qui s'adresse cette formation

### Pour qui ?

- Managers ou futurs managers, Responsables Ressources Humaines

### Prérequis

- Aucun

### Durée :

2 jours (14h)  
+ activités à distance  
(autodiagnostic)

### Prix par participant :

700 € HT

**Un autodiagnostic  
pour préparer  
votre formation**

## Les points forts de la formation

Compréhension du contexte  
et des enjeux

Implication active des  
participants (Jeux de rôles et  
mises en situation)

Application immédiate



Avant le présentiel ➤ un autodiagnostic

Pendant le présentiel ➤

1<sup>er</sup>  
jour

## Partie 1

### SE POSITIONNER EN MANAGER

#### Connaître les rôles du manager

- o Cadrer-Diriger-Organiser (pouvoir d'autorité)
- o Accompagner-Piloter (pouvoir d'expertise)
- o Responsabiliser- Favoriser l'autonomie (pouvoir de sens)

➤ Mise en situation

#### Développer son leadership

- o Définir la notion
- o Appréhender les 5 composantes de l'autorité naturelle
- o Organiser sa réflexion avec un plan

➤ Mise en situation



## Partie 2

### COMPRENDRE LES SOURCES DE MOTIVATION DES COLLABORATEURS

- o Connaître les bases de la motivation (Pyramide de Maslow)
- o Distinguer les différentes sources de motivation

➤ Mise en situation



## Partie 3

### CIBLER LES OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN

- o Définir ses objectifs en utilisant les critères SMART

➤ Mise en situation

2<sup>ème</sup>  
jour

## Partie 4

### MAÎTRISER LES RÈGLES DE CONDUITE DES ENTRETIENS

- o Pratiquer l'écoute active
- o Savoir conduire la relation vers l'intérêt commun

➤ Mise en situation

#### Maîtriser les différentes phases de l'entretien

- o L'accueil positif
- o Droit au but ou écoute réceptive
- o « Comment d'après vous ? »
- o Écoute réceptive
- o Conclure

➤ Mise en situation



## Partie 5

### RÉALISER LES DIFFÉRENTS ENTRETIENS

- o L'entretien annuel d'évaluation
- o L'entretien de stimulation
- o L'entretien de recadrage et de résolution de problèmes
- o L'entretien de mise en action
- o Cas particulier de l'entretien de recrutement

➤ Mise en situation

