Manager mener tout type d'entretien



Management - Développement Personnel

05/12/2025

Public et prérequis

Manager et responsables d'équipes

Les objectifs

Maîtriser les techniques d'entretien : de l'entretien de recadrage à l'entretien annuel Respecter un processus d'entretien pour obtenir l'adhésion du/des collaborateur(s)

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques, et de mise en situation. La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expériences dans leur domaine de compétences.

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Grille d'évaluation Fiches mémos

Contenu de la formation

Les enjeux de l'entretien

Créer un climat propice aux bonnes pratiques Développer un fonctionnement gagnant / gagnant L'importance des engagements réciproques Les avantages pour l'entreprise / le manager / le salarié Les risques d'une mauvaise réalisation de l'entretien

L'organisation de l'entretien

Préparer son entretien :

Récupérer les informations utiles et factuelles

Classifier, pondérer les informations à communiquer

S'initier aux outils de conduite d'entretien : de l'alliance à la focalisation en concluant

Les situations de communication

Créer l'interaction en face à face

Les différentes situations de communication dans le cadre d'un entretien : la différence entre la conversation, la discussion, l'entretien, et la négociation

Les différentes étapes d'un entretien

Préparer un entretien Définir un objectif clair

RÉFÉRENCE

MGMT0070

CENTRES DE FORMATION

Senlis, Beauvais, Compiègne, Saint-Quentin, Soissons, Amiens, Friville

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternautes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Amiens - 03 22 54 64 00 Beauvais - 03 44 06 15 20 Compiègne - 03 44 20 70 10 Friville - 03 22 60 20 20 Saint-Quentin - 03 23 06 28 88 Senlis - 03 44 63 81 63 Soissons - 03 23 75 65 75

Structurer l'entretien (gestion du temps, des outils) Mener l'entretien Utiliser les techniques d'écoute active Mettre en place un plan d'action

Les différents types de conduite d'entretien

Les entretiens « semi-directifs » Les entretiens « directifs » Les entretiens « non-directifs »

Différencier les entretiens

Entretien professionnel Entretien de recadrage Entretien annuel Entretien de progrès

L'animation de l'entretien

Valider les étapes clés Introduction Conclusion Suivi

Faire des entretiens de véritables outils de management

Gérer les différents types d'entretien Adopter la bonne posture Gérer efficacement sa communication : l'écoute, la reformulation Utiliser le feed-back

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés.

Beauvais - 03 44 06 15 20 Soissons - 03 23 75 65 75 Compiègne - 03 44 20 70 10 Friville - 03 22 60 20 20 Saint-Quentin - 03 23 06 28 88

Amiens - 03 22 54 64 00 Senlis - 03 44 63 81 63