

## Conduire un entretien professionnel



### + OBJECTIFS

- Concevoir le support d'entretien qui vous convient.
- Organiser, gérer, suivre les différents entretiens réalisés.
- Adopter une posture appropriée.

### + A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Elle concerne toutes les personnes de l'entreprise qui managent des collaborateurs et désireuses d'améliorer la conduite de ses entretiens dans le cadre de son activité professionnelle : recadrage, négociation, évaluation, recrutement, transmission de consignes...

- Dirigeant → DRH → Assistante RH
- Manager → Responsable de service

### + PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### + PÉDAGOGIE

Alternance :

- . d'exposés,
- . d'exercices pratiques,
- . de mise en situation

s'appuyant sur des situations rencontrées dans le cadre de l'activité professionnelle des participants et de réflexions sous forme d'échanges en binôme ou en groupe.

### + DURÉE / DATE

2 jours en intra-entreprise à définir

### + BÉNÉFICES

« Un support personnalisé, des techniques et mises en pratique d'écoute pour libérer la parole de vos collaborateurs, une méthodologie pour réaliser le suivi de ses entretiens professionnels.

### + DÉROULEMENT

#### 1 | La communication interpersonnelle

- Le schéma général de la communication
- Les facteurs d'une bonne communication avec autrui
- Les techniques de communication
- La gestion du trac

#### 2 | La conduite de l'entretien

- Les différents types d'entretien et leur application
- Directif
- Non directif
- Semi directif
- Gérer les différentes phases de l'entretien
- Adapter son verbal et son non-verbal à chaque phase
- Élaboration d'un guide d'entretien

#### 3 | Favoriser les échanges verbaux

- Pratiquer l'écoute active : « le calibrage, les techniques de reformulation et de questionnement »
- Argumenter, convaincre
- La gestion du non verbal (les gestes d'appui du langage, les postures, le regard,...)
- Les attitudes pendant un entretien ; celles à privilégier et celles à éviter (référence aux attitudes de « Porter »)

#### 4 | Connaître et gérer les différentes applications d'entretien

- Recrutement
- Évaluation
- Recadrage
- Négociation
- Régulation