

ESJ PRO

FORMATION MANAGEMENT

Mener ses entretiens professionnels

PROGRAMME

Jour 1

S'approprier – l'entretien acte de management

- Comprendre les objectifs spécifiques de cet entretien (le cadre règlementaire)
- Distinguer l'entretien professionnel de l'entretien d'évaluation ou de l'entretien disciplinaire, et comprendre l'intérêt de cette démarche pour l'entreprise, l'encadrement et le salarié
- Appréhender les deux fonctions d'un entretien professionnel
- Utiliser les outils mis à ma disposition par l'entreprise
- Connaître les règles d'un entretien réussi
- Apprendre à les préparer en identifiant notamment ses modes de fonctionnement
- Identifier les différentes étapes de l'entretien (introduction, réalisation, conclusion)
- Maitriser les différentes techniques, la méthode des faits significatifs par exemple
- Exploiter les résultats de l'entretien grâce à un suivi efficace. Faire le lien avec la DRH.

Jour 2

S'entraîner – réussir ses entretiens pour mieux manager

- Le deuxième jour est essentiellement consacré à des entraînements via des exercices de mises en situation.
- Au cours de ces jeux de rôle, les acquisitions théoriques du jour 1 sont mises en application et donnent lieu à des analyses constructives de la part de notre formateur.
- C'est aussi l'occasion d'approfondir quelques fondamentaux tels que l'importance de l'écoute active, de la reformulation et la nécessaire structuration de l'entretien. Le contenu de ce jour 2 est adapté aux besoins et demandes des stagiaires.

PUBLIC

Les responsables amenés à conduire ces entretiens.

DUREE

2 jours – 14 heures

DATES ET LIEUX

Consulter le site
www.esj-pro.fr

L'ATOUT ESJ PRO

Exposés théoriques, autodiagnos, mises en situation permettent aux participants de s'entraîner au plus proche de leur réalité quotidienne. Un bilan est dressé à l'issue de la session.

CONTACTS

A Paris et Lille

Anne Bouchez

anne.bouchez@esj-pro.fr

+ 33 (0)3 20 30 44 37

A Montpellier

Christelle Brooks

christelle.brooks@esj-pro.fr

+ 33 (0)4 67 65 67 97