

# MENER LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

**Public:**

-Dirigeants et Équipes de direction, Responsables des Ressources Humaines.  
Toute personne ayant une fonction d'encadrant

Durée : 2 jours

**Formateur :**

Spécialisé en Management / RH

## OBJECTIF

Vous découvrirez :

- . **Conduire des entretiens constructifs avec ses collaborateurs**
- . **Préparer les entretiens selon leurs finalités**
- . **Les Outils de communication pour maîtriser le dialogue.**

## PROGRAMME

- o **Connaitre** les bases de la communication pour bien dialoguer lors de l'entretien.
- o **Identifier** le cadre de référence de ses collaborateurs
- o **Connaitre** le processus des entretiens professionnels.
- o **Différencier** les types d'Entretien et leurs modes opératoires.
- o **Préparer et réaliser les entretiens** : les étapes, les techniques, les postures.
- o **Construire** les plans d'actions avec ses collaborateurs
- o **Etablir** les calendriers des suivis des entretiens.



## DYNAMIQUE ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Exposés théoriques, démonstrations et applications pratiques avec partage des apprentissages en groupe.

L'ensemble se déroule dans une dynamique de groupe positive, valorisant l'expression de chacun.

Un livret complet reprend de manière claire et concise l'ensemble des contenus de cette formation.