

LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX : ÉVALUER, ACCOMPAGNER, RECADRER, FIXER DES OBJECTIFS

1 JOURNÉE DE SÉMINAIRE

ORGANISATION ET STRUCTURE D'UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL, LES 5 PHASES-CLÉS

- Préparation
- Introduction, définition du cadre et des objectifs généraux et spécifiques
- Communication, échange
- Conclusion, plan d'action
- Suivi, formalisation

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX D'UN ENTRETIEN DE QUALITÉ

- Objectivité et impartialité
- Confiance mutuelle
- Volonté de construction et de collaboration sur le long terme
- Equilibre dans l'échange et communication bienveillante
- Transmettre un feed-back constructif

LES PRINCIPAUX ENTRETIENS ET LEUR OBJECTIFS

- L'entretien de fonctionnement et de fixation d'objectifs
- L'entretien d'évaluation
- L'entretien de recadrage
- L'entretien de motivation, coaching
- L'entretien de délégation
- L'entretien de retour d'absentéisme

MISE EN APPLICATION

- Etudes de cas réels et exercices pratiques
- Echange des bonnes pratiques
- Transfert et intégration dans la réalité professionnelle des participants