

# II. 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

## II. LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX : ÉVALUER, ACCOMPAGNER, RECADRER, FIXER DES OBJECTIFS

QUAND ?

LE 07/10/2019 DE 9H À 17H

### OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

- ✓ Utiliser les entretiens managériaux pour accompagner ses collaborateurs, les faire évoluer et leur permettre d'atteindre leurs résultats tout en maintenant leur motivation
- ✓ Préparer efficacement ses entretiens afin de gagner du temps et de l'impact
- ✓ Maitriser sa communication pour obtenir le résultat attendu et éviter les pièges



### VOTRE INVESTISSEMENT

**500 € HTVA par participant, comprenant :**

- La journée de séminaire
- Les supports de cours, fiches, références et outils utilisés
- L'accueil, l'encadrement logistique, Wifi, parking, espace de détente
- Petit déjeuner, lunch sandwiches, fruits, café, thé, soft

**POUR VOUS INSCRIRE :  
INFO@SANAELCONSULT.COM**