

# Mener des entretiens professionnels impactants

Obligatoire dans toutes les entreprises et pour tous les salariés, l'entretien professionnel doit être organisé à minima tous les deux ans, ou après une absence prolongée. Comment aborder ces entretiens et quelle place laisser au collaborateur pour que ces rendez-vous constituent des temps forts de management.

**Public :** Dirigeants, Responsables de services, Managers opérationnels

## Objectifs :

Permettre aux Managers de renforcer leur compétence relationnelle et managériale en réussissant les points clés de leurs entretiens d'activité :

- Adopter une posture d'écoute active
- Maintenir une bonne communication avec ses collaborateurs
- Consolider les bonnes pratiques professionnelles en reconnaissant les contributions positives et en travaillant les axes de progression
- Fixer des objectifs clairs et réalistes en lien avec ceux de l'entreprise
- Accroître la motivation des collaborateurs en prenant en compte leurs besoins

## Programme:

### La préparation de l'entretien

- De la prise de rendez-vous à la préparation des conditions matérielles de son déroulement
- La clarification des objectifs et du contenu de l'entretien
- Prise de conscience de l'importance des processus et de la forme dans le déroulement de l'entretien

### Le schéma d'intervention pour un entretien d'activité

- Les étapes clés à ne pas rater : Introduction – l'expression des signes de reconnaissance – la conclusion tournée vers l'action (positive) – retour sur l'entretien savoir méta communiquer
- Mener une analyse de la période écoulée factuelle et sans jugement : les points forts et les points à améliorer
- Comment identifier les besoins d'accompagnement (support, coaching, formation,...)
- Savoir accueillir les souhaits d'évolution professionnelle en les reliant à l'activité
- Comment fixer des objectifs SMART en lien avec les objectifs de l'entreprise
- La différence entre objectif et plan d'action
- Le suivi des objectifs et plan d'action dans le temps

### La posture du Manager en situation

- Apport sur les positions de vie de l'Analyse Transactionnelle
- La gestion des signes de reconnaissance
- Les éléments favorisant l'expression du collaborateur et sa mise en confiance
- Apport sur les techniques d'intervention : écoute active, reformulation, silence, confrontation, régulation, ... en position de vie +/+

## Les plus pédagogiques :

- Des apports juridiques pour poser le cadre des différents types d'entretien
- De nombreuses mises en situation d'entretien construites à partir des situations vécues par les participants
- Formation également rythmée par des échanges d'expériences entre participants en binômes, demi ou grand groupe

**Durée :** 2 jours