

PROGRAMME DE FORMATION

Réussir ses entretiens managériaux



Contexte

Il est parfois difficile de communiquer et d'adopter la bonne attitude lorsque nous nous retrouvons en entretien face à un supérieur hiérarchique ou face à un collaborateur. Acte de management d'un côté, moment de partage de l'autre, ces entretiens peuvent prendre plusieurs formes. Par conséquent, cela implique de mettre en œuvre des comportements de communication adaptés à la situation. Ce module distanciel vous permettra de découvrir les pratiques fondamentales pour conduire des entretiens managériaux avec succès.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- **Préparer ses entretiens en amont pour garder le cap**
- **Conduire l'entretien en appliquant les leviers essentiels d'une communication constructive**

Pour qui

Managers opérationnels, managers fonctionnels, Dirigeants, chefs de projet, nouveaux managers, toutes personnes devant conduire des entretiens managériaux.

Prérequis

Aucun

Durée

3h00 en distancielle

Nombre de participants

2 à 8 personnes

Avant la formation

Il sera proposé au bénéficiaire de :

- Communiquer autour du contexte professionnel actuel avec le formateur
- Visualiser le tuto de prise en main des outils digitaux utilisés pour la formation
- Solliciter les futurs participants pour identifier les attentes
- Positionner les futurs participants à l'aide d'un autodiagnostic préalable sur :
 - **Une évaluation digitale sur l'opérationnalité communicationnelle**

Programme de formation

PARTIE 1 : (Durée de 1h00)

⇒ **Phase introductive**

- Présentation : « Icebraker »
- Recueil des attentes

⇒ **Déterminer les conditions essentielles pour mener un entretien efficacement**

- Différencier les principaux types d'entretien managérial

- Les avantages du face à face managérial pour le manager et pour le collaborateur
- Les 5 conditions de réussites
 Atelier de réflexion : « Quels sont les effets tangibles sur le long terme ? »

PARTIE 2 : (Durée de 1h00)

⇒ **Prendre le temps de préparer ses entretiens**

- Les étapes de la conduite d'entretien
- Lancer efficacement son entretien avec la technique T.O.P.I.C.
- Prévenir et anticiper les rumeurs
 Atelier ludopédagogique : « Le pire entretien du monde »

⇒ **Adopter la bonne posture en fonction du type d'entretien**

- L'entretien d'évaluation
- L'entretien de motivation
- L'entretien de recadrage
 Atelier de réflexion : « Les 3 techniques essentielles de la communication en face à face »

PARTIE 3 : (Durée de 1h00)

⇒ **S'entraîner pour adopter les bons réflexes**

- Simulation n°1 : Recevoir un collaborateur à sa demande, qui semble très soucieux des objectifs à réaliser
- Simulation n°2 : Recevoir un collaborateur pour le féliciter d'un excellent résultat obtenu
 Atelier de mise en situation : « Simulations entre participants basées sur des scénarii pré-établis »

⇒ **Phase de conclusion**

- Synthèse des apports et points sur les actions à mettre en œuvre
- Evaluation des acquis de formation via Google Forms
- Evaluation de satisfaction « à chaud »

Méthodes utilisées et techniques d'animation

- Utilisation d'un outil de visioconférence : Zoom ou Teams ou Google Meet
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges interactifs
- Ateliers de réflexion en sous-groupe et de mise en situation
- Apports de techniques pédagogiques et mnémotechniques
- Test individuel
- Visionnage de séquences vidéo
- Quiz via smartphone « Kahoot ! »

Matériels nécessaires

Un ordinateur avec une connexion internet, une sortie audio, un micro (ou micro-casque), une webcam.

Un smartphone avec une connexion internet 3G minimum

Modalités de suivi et d'évaluation

Pendant la formation :

- Les participants émargent une feuille de présence interactive au démarrage
- Les évaluations des acquis sont effectuées pendant et en fin de formation sous forme de Quiz, QCM via Google Forms, exercices de mise en pratique, étude de cas
- Un questionnaire de satisfaction à chaud est complété par chaque participant en fin de stage via Google Forms
- Une attestation d'acquisition est envoyée par email à chaque participant dans un délai de 24h

Après la formation :

- Une évaluation de satisfaction « à froid » est proposée 4 semaines après la réalisation de la formation.
- Le service **Garantie « 3A »** est automatiquement activé pour une durée de 30 jours, à partir du dernier jour de formation. Elle se décline en trois étapes :
 - Garantie Apprentissage sur le transfert des connaissances et des compétences.
 - Garantie Animation sur l'engagement des méthodes pédagogiques et des supports.
 - Garantie Application sur le soutien pour la mise en œuvre opérationnelle
- Un suivi des plans d'actions mis en œuvre est réalisé par messagerie instantanée (What's App), pour traiter des difficultés de mise en œuvre rencontrées pendant 8 semaines.

Modalités pratiques

Formation intra-entreprise

- Lieu de formation : distanciel (dans les locaux de l'entreprise ou à domicile)
- Horaires de formation : soit 9h00-12h00, soit 13h30-16h30 (possibilité d'adapter les créneaux horaires)
- Tarif : 990 € HT (2 à 4 personnes) - 1390 € HT (5 à 8 personnes) pour les 3h de formation (*exonéré de TVA en vertu de l'article 261 du CGI*)
- Délais d'accès à la formation : A définir avec le bénéficiaire (*1 mois minimum si prise en charge de l'OPCO*) : validation des dates, inscription des participants et définition des objectifs si besoin

Formation inter-entreprise

- Lieu de formation : distanciel
- Horaires de formation : soit 9h00-12h00, soit 13h30-16h30 (possibilité d'adapter les créneaux horaires)
- Tarif : 350 € HT pour les 3h de formation (*exonéré de TVA en vertu de l'article 261 du CGI*)
- Délais d'accès à la formation : inscription des participants jusqu'à 7 jours ouvrables avant la date de démarrage, ouverture de la formation à partir de 2 participants minimum
- Dates : Nous contacter

Les modalités détaillées sont disponibles en consultation sur www.boeroconseil.fr

Modalités d'accès

Après inscription, chaque participant reçoit un livret d'accueil 1 semaine avant le démarrage, comprenant toutes les informations relatives à l'organisation et le guide d'utilisation complet du logiciel utilisé (principalement Zoom®, Teams® ou GoogleMeet®). Les liens de connexion définitifs sont envoyés 24h avant la première session.

Accessibilité aux personnes en situation d'handicap

Les conditions d'accès aux formations à distance sont adaptées individuellement. Le logiciel Teams de Microsoft®, dispose d'une option sous-titres et d'aides audio visuels. Les personnes concernées sont invitées à nous contacter en amont afin d'adapter au mieux les conditions de la prestation.

Qualité du formateur

Cyril Boero

- ⇒ Expérience significative de 17 ans :
 - Encadrant dans le domaine de la GSB
 - Management des unités commerciales
 - Formation de manager et développement de carrière
 - Recrutement de cadre intermédiaire
- ⇒ Depuis 2018 : Consultant - Formateur et dirigeant de cabinet de formation Spécialisé en management opérationnel, communication et performance commerciale
 - Accompagnement individuel et collectif
 - Gagner en efficacité professionnel
 - Perfectionnement des pratiques managériales au sein des entreprises
 - Développement des performances commerciales (vente et négociation)
 - Amélioration de la communication interpersonnelle et des relations humaines au travail

Contact

Cyril Boero

Consultant - formateur

Dirigeant du cabinet BOERO CONSEIL RH, fondateur plateforme d'apprentissage en ligne SKILLS ATTITUDE

Tel : 06.61.47.69.87

E-mail : cyril.boero@boeroconseil.fr



La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Les documents réglementaires (règlement intérieur de formation et CGV) sont envoyés lors de l'établissement du devis avec le bénéficiaire, et sont disponibles en consultation sur www.boeroconseil.fr

