

Conduire les entretiens : méthodes et postures

Améliorer la performance de ses collaborateurs

180 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

Prérequis

La formation « Motiver ses salariés » et/ ou « Manager »

Durée et horaires

1 jour (7 heures)

de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Objectif général

Le manager se doit de mener régulièrement des entretiens professionnels avec ses salariés afin de renforcer la performance individuelle et collective. Certains sont obligatoires, d'autres très conseillés.

Objectifs Pédagogiques

- Comprendre les enjeux des entretiens
- Définir les différentes caractéristiques de chaque entretien
- Connaître et mettre en place les 4 temps de la méthode
- Acquérir les clés et les techniques adaptées à ces différents entretiens

1^{ère} journée :

Définir les caractéristiques de chaque entretien et en comprendre les enjeux

- L'entretien de recrutement
- L'entretien annuel d'évaluation
- L'entretien professionnel
- L'entretien de recadrage

Connaître et mettre en place les différentes étapes de l'entretien

- La mise en oeuvre : organiser, programmer, préparer
- Le déroulement et les différentes étapes à respecter : la posture du manager, les besoins de l'entreprise, les souhaits du salarié
- Le suivi des entretiens: la trace écrite
- La proposition d'une matrice de guide d'entretien

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



Conduire les entretiens : méthodes et postures

Améliorer la performance de ses collaborateurs

Méthode et moyens pédagogiques

Pédagogie active et ludique qui alterne des études de cas réels et des simulations. Lors des mises en situation, le formateur demande aux participants de proposer un ou plusieurs cas rencontrés au sein des équipes afin de mettre en application les points théoriques abordés sous forme de jeux de rôle.

Documents remis

Des grilles d'entretien et un support sur les outils et les méthodes sont remis à chaque participant.

Public

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants, ...), conjoints, salariés ...

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété** en amont pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- N°SIRET : 1837 0002 000013

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

