

# RÉUSSIR SES ENTRETIENS : APPRECIATIONS ET PROFESSIONNELS

## DUREE et TYPE

Session 1 journée en intra

**PRÉ REQUIS** : aucun

## OBJECTIF DE LA FORMATION

- **Maîtriser** les différentes techniques d'entretiens,
- **Adapter** sa posture et sa communication en fonction de l'entretien,
- **Renforcer** sa posture managériale en utilisant les techniques de communication affirmative du management de proximité et se positionner en développeur de talents.

## PROGRAMME

- **Focus sur les différentes typologies d'entretien**
  - Du point minute constructif au recadrage
  - L'entretien préalable à la sanction
  - L'entretien d'intégration professionnelle
  - L'entretien annuel
  - L'entretien professionnel
- **L'entretien annuel**
  - Les objectifs et les conditions de réussite,
  - La préparation,
  - La conduite de l'entretien,
  - Visibilité et obligations légales (sanctions)
- **L'entretien professionnel**
  - Les objectifs et les conditions de réussite,
  - La préparation,
  - La conduite de l'entretien,
  - Visibilité et obligations légales (sanctions)

## METHODES PÉDAGOGIQUES

Au cours de la formation seront alternées exposés théoriques, méthodologie, mises en situation, études de cas. La pédagogie sera dynamique et interactive ; s'appuyant sur la dynamique du groupe des participants, elle visera une mise en mouvement personnalisée.

**EVALUATION** : feuilles de présence

**NOMBRE DE PARTICIPANTS** : maximum 8

## INTERVENANTE

Anne-Marie PONZO, psychologue praticienne, spécialisée en psychologie organisationnelle, consultante et coach, intervenante en entreprise en accompagnement du changement, praticienne PNL niveau II, accréditée et certifiée à l'utilisation de l'outil WellScan 2012.

## BUDGET

**1 850 € HT** par journée d'intervention

Budget total de 1 850 € HT, soit 231,25 € par personne