



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

PROGRAMME DE FORMATION

MAÎTRISER LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX



FORMATION MAÎTRISER LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

➔ OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

- Développer les compétences nécessaires pour mener des entretiens managériaux efficaces.
- Apprendre à préparer, structurer et conduire différents types d'entretiens (évaluation, recadrage, motivation, etc.).
- Optimiser la communication avec les collaborateurs pour favoriser le dialogue et la performance.
- Gérer les situations complexes et améliorer la relation managériale.

➔ CATÉGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : Améliorer les pratiques managériales, l'adaptation au poste et à l'évolution des compétences dans le cadre des entretiens professionnels.

➔ PUBLIC

Managers, responsables d'équipes, et toute personne en charge de la gestion de collaborateurs, souhaitant renforcer leur capacité à mener des entretiens managériaux.

➔ PRÉ-REQUIS

Une première expérience en management est recommandée.

➔ DURÉE

Cette formation se déroulera en 40 heures sur 5 jours.
Horaires et Dates : Voir convention de formation.

➔ TARIF

Sur demande.

➔ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée.
Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant de le début de l'action de formation.



FORMATION MAÎTRISER LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

➔ MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Cours théoriques et simulations d'entretiens.
- Jeux de rôle, études de cas, et mises en situation.
- Programme de formation détaillé remis aux stagiaires.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Fiches pratiques, vidéos tutoriels, et guides d'entretien.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP : Les personnes en situation de handicap peuvent rejoindre la formation. Merci de nous contacter pour toute situation particulière.

COMPÉTENCES DES FORMATEURS

Les formateurs sont des experts en management et communication, avec une expérience significative dans la conduite d'entretiens managériaux.



FORMATION MAÎTRISER LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

➔ CONTENU DE LA FORMATION

PARTIE 1 - INTRODUCTION AUX ENTRETIENS MANAGÉRIAUX (5H)

- Objectifs et enjeux des entretiens managériaux
- Les différents types d'entretiens : évaluation, recadrage, développement, etc.
- Rôles et responsabilités du manager dans ces entretiens

PARTIE 2 - PRÉPARATION DES ENTRETIENS (10H)

- Définir les objectifs et préparer les documents nécessaires
- Recueillir les informations pertinentes sur le collaborateur
- Structurer l'entretien pour qu'il soit productif et fluide

PARTIE 3 - TECHNIQUES DE COMMUNICATION EFFICACES (10H)

- Techniques d'écoute active et de reformulation
- Gestion des émotions et des situations délicates
- Créer un environnement de confiance pour favoriser l'échange

PARTIE 4 - CONDUIRE UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION (5H)

- Comment mener un entretien d'évaluation annuel
- Donner un feedback constructif
- Fixer des objectifs réalistes et motivants

PARTIE 5 - GÉRER LES ENTRETIENS DE RECADRAGE (5H)

- Identifier les comportements inappropriés ou les écarts de performance
- Adopter une attitude assertive et bienveillante
- Construire un plan de suivi et de soutien

PARTIE 6 - CONDUIRE UN ENTRETIEN DE DÉVELOPPEMENT (5H)

- Identifier les aspirations et les besoins de développement du collaborateur
- Créer un plan de formation ou de développement professionnel
- Encourager la progression et la responsabilisation

PARTIE 7 - SIMULATIONS ET PRATIQUES (10H)

- Jeux de rôle et mises en situation d'entretiens managériaux
- Simulations de cas pratiques basés sur des situations réelles
- Feedback et coaching personnalisé pour améliorer la pratique



FORMATION MAÎTRISER LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX

➔ SUIVI ET ÉVALUATION

EXÉCUTION DE L'ACTION

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur.
- Attestation remise aux stagiaires ayant suivi la formation avec assiduité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)

- Questions orales et simulations d'entretiens validant les acquis tout au long de la formation.
- Évaluation finale sur la conduite d'un entretien en situation réelle ou simulée.



LC FORMATIONS

CONSEIL & DEVELOPPEMENT

LC FORMATIONS

50 AVENUE DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS
SIRET 88379731800036 - SARL AU CAPITAL SOCIAL DE 1000 € - NUMÉRO TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR77883797318
DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE FORMATION ENREGISTRÉE SOUS LE N°11757183875 DU PRÉFET DE RÉGION D' ÎLE-DE-FRANCE