

**PROGRAMME DE FORMATION – Directeur**

**Professionaliser ses entretiens : de l’entretien professionnel à l’entretien de recadrage**

01/01/2022 - v2

<p align="center"><b>INTITULE DE LA FORMATION</b></p>	<p align="center"><b>Professionaliser ses entretiens : de l’entretien professionnel à l’entretien de recadrage</b></p>
<p align="center"><b>OBJECTIF PÉDAGOGIQUE</b></p>	<p>A l’issue de la formation, les directeurs auront acquis les techniques et les postures pour faire de tout entretien un levier de performance et de motivation. Ils connaîtront la différence entre les différents types d’entretien, de l’entretien professionnel jusqu’à l’entretien de recadrage. Ils sauront valoriser les points forts sans oublier les axes de progrès en définissant clairement et objectivement les objectifs.</p>
<p align="center"><b>POPULATION VISÉE</b></p>	<p>Tenir un poste de manager de direction ou être en pépinière avec de réelles missions en management.*</p>
<p align="center"><b>PRÉREQUIS</b></p>	<p>Être en situation de management de direction, soit de personnes, soit de projets.</p>
<p align="center"><b>PROGRAMME ET CONTENU</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Objectif 1</b> : Savoir distinguer les différents types d’entretien :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Entretien d’évaluation</li> <li>b. Entretien professionnel (obligatoire)</li> <li>c. Bilan de carrière (obligatoire)</li> <li>d. Entretien de motivation</li> <li>e. Entretien de rappel à l’ordre ou de recadrage</li> <li>f. Entretien disciplinaire (et ce que dit la loi)</li> </ol> </li> <li>2. <b>Objectif 2</b> : S’approprier les différentes étapes d’un entretien par le SPASA (Situation, Problématique, Analyse, Solution et Action) ;</li> <li>3. <b>Objectifs 3</b> : Savoir fixer un cadre et maîtriser l’écoute active comme la communication assertive ;</li> <li>4. <b>Objectif 4</b> : Fixer des objectifs SMART ;</li> <li>5. <b>Objectif 5</b> : Connaître et utiliser les supports de l’entreprise.</li> </ol>
<p align="center"><b>MODALITÉS D’ORGANISATION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Soit la formation est dispensée en salle de réunion agence, en présentiel, en collectif, par groupes de 8 à 10 participants idéalement ;</li> <li>○ Soit la formation s’effectue dans un hôtel disposant d’un espace séminaire de travail, facilitant la mise en réflexion à travers des ateliers pratiques.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Questionnaire de satisfaction</li> </ul>

### PROGRAMME DE FORMATION – Directeur

#### Professionaliser ses entretiens : de l'entretien professionnel à l'entretien de recadrage

<b>MOYENS D'ÉVALUATION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Des exercices d'application permettent d'évaluer les acquis après chaque séquence, en binôme ou en individuel selon les sujets ;</li><li>○ Un quiz comportant des séries de questions en évaluation sommative validera les acquis théoriques ;</li><li>○ Une évaluation globale avec constitution d'un carnet de route managérial personnel sera élaborée par et pour chaque stagiaire.</li></ul>
<b>DURÉE</b>	1 jour ou 8h30 – 12h00 / 13h30 – 17h00
<b>ORGANISME &amp; INTERVENANT</b>	Cabinet Formes d'Esprits / Eric Jacquot

\* Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires.