

Mener des entretiens professionnels

Contexte et attendus de la formation

L'utilisation de l'entretien dans la vie professionnelle est multiple, il intervient à tous les stades de la relation professionnelle : pour recruter, déléguer, gérer des conflits, informer, former, motiver, apprécier le travail, etc. Voici quelques techniques et quelques conseils pour vous accompagner dans votre pratique.

Programme de la formation

1. Les conditions de l'entretien et sa préparation
2. La conduite d'un entretien efficace et adapté à son interlocuteur
3. La conclusion d'un entretien professionnel
4. Les compétences qui contribuent à un meilleur résultat et les attitudes facilitantes en fonction des situations. Se situer dans ces compétences
5. Les jeux de rôles et les mises en situations pour entraîner ses habiletés

Méthodes pédagogiques

- . Echanges entre les participants, partage d'expériences
- . Autodiagnostic et exercices afin de se situer, de repérer ses atouts et ses axes de progrès
- . Apports théoriques et pratiques de manière interactive
- . Jeux de rôles et mises en situation afin d'expérimenter sa pratique de l'entretien

Public concerné

Toute personne amenée à pratiquer des entretiens professionnels et souhaitant se préparer ou améliorer sa pratique. Le nombre maximum de participants à la formation est fixé à 10 personnes.

Durée et organisation de la formation

Deux jours, soit 14 heures d'intervention