



# LES ENTRETIENS DU MANAGER

## OBJECTIF

Mettre en place des outils efficaces pour un management axé sur la performance.

Apprendre les différents entretiens clés du manager afin de les mener dans le respect du collaborateur et être plus efficace et efficient.

Pour cela, la formation dispensée permettra aux participants d'acquérir les capacités suivantes :

- Mener l'entretien de recadrage
- Mener l'entretien de performance
- Mener de re-motivation
- Mener l'entretien de délégation
- Mener l'entretien individuel d'évaluation
- Les basiques de la réunion

## PROGRAMME

### DURÉE

Une journée (7h)

### TARIFS

380€ HT par pers / jour soit 456 € TTC. Possibilité de prise en charge par votre O.P.C.A.

### FORMAT

Session en groupe de 3 à 6 pers.

### PUBLIC VISÉ

Chef d'entreprise, artisans, et toute personne ayant des collaborateurs à manager.

### PRÉREQUIS

Personnes ayant vocation à une pratique régulière de la relation humaine.

### QUALITÉ DU FORMATEUR

De formation supérieure complétée d'une solide expérience en management et développement d'entreprise tant au niveau technique qu'humain, votre formateur aide quotidiennement les chefs d'entreprise dans le management opérationnel et efficace de leurs collaborateurs.

### Module : Les entretiens clés du manager

#### Déroulement de la formation

Le but de la formation est d'apprendre aux managers à mener intelligemment et techniquement les différents entretiens clés qu'ils auront à appréhender pendant leur vie professionnelle.

- Connaître les outils indispensables à la communication des managers tels que l'empathie ou l'assertivité.
- Connaître le déroulé détaillé de chaque entretien essentiel au poste de manager : entretien de recadrage, entretien de performance, entretien de re-motivation, entretien de délégation et entretien individuel d'évaluation. Dans chacun, on trouvera une situation, ce qui se passe et pourquoi, l'objectif et le plan d'action (la « recette ») pour le mener efficacement.
- Apprendre à anticiper des situations humaines qui peuvent nuire à l'entreprise, comme par exemple quelle attitude adopter face à un collaborateur qui se surestime ou au contraire qui se sous-estime.
- Connaître les basiques de la réunion pour être percutant et ne plus perdre son temps.

#### Exercices pratiques :

Chaque participant repartira avec des actions à mener ou exercices à faire pour s'améliorer au quotidien.

Serious games pour s'entraîner sur les notions à intégrer !

#### Contact :

 203 avenue des Etats-Unis  
31200 TOULOUSE  
 Tél : 05 82 95 59 92  
 Email : [conseil@codeaf.net](mailto:conseil@codeaf.net)  
 [www.codeaf.net](http://www.codeaf.net)