



LES ENTRETIENS DU MANAGER

OBJECTIF

Mettre en place des outils efficaces pour un management axé sur la performance. Maîtriser la tenue des différents types d'entretiens pour un meilleur management.

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

- Comprendre les basiques de la réunion,
- Connaître et maîtriser les différents leviers de motivation,
- Connaître les différents entretiens clés du manager afin de les mener dans le respect du collaborateur et être plus efficace et efficient,
- Maîtriser la méthode et les techniques pour mener les entretiens : de recadrage, de performance, re-motivation, de délégation, d'évaluation.

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.

CONDITIONS ÉVALUATION

Evaluation par questionnaire et/ou constat de pratique par le formateur en cours et en fin de séance(s).

PROGRAMME

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

www.codeaf.net

SAS au capital de 60.000 Euros – RCS Toulouse – SIRET 751 748 443 00015 – APE 7022Z
Numéro d'activité d'organisme de formation 73 31 06732 31 référencé DataDock certifié QUALIOP



Formation accessible aux PSH selon conditions. Locaux accessibles aux PMR.