

Formation Management intermédiaire : Autres entretiens du manager

| | |
|---|---|
| Durée : | 1 jours |
| Public : | Managers juniors, chefs de projets, responsables découvrant les fonctions de management |
| Pré-requis : | Avoir les connaissances fondamentales de management |
| Objectifs : | Préparer les entretiens individuels à réaliser dans le cadre d'un management courant |
| Sanction : | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis |
| Taux de retour à l'emploi: | Aucune donnée disponible |
| Référence: | MAN100148-F |
| Note de satisfaction des participants: | 4,83 / 5 |

Introduction

Quels sont les types d'entretien individuel ?
Présentation de la formation

Les entretiens individuels

Entretien consultatif préalable à décision
Entretien récompense/félicitation
Entretien de recadrage
Entretien préalable à sanction

Préparation

Définir les objectifs
Définir le lieu et le moment
Rédiger les points clefs de l'entretien
Anticiper les questions
Solliciter l'avis de tiers
Convoquer pour l'entretien

Atelier : préparer l'entretien d'un commercial qui a de très bons résultats et auquel on décide de confier un compte clef

Déroulement d'entretiens courants

Accueil
Présentation des objectifs

Échange / Discussions
Animation de l'entretien
Conclusion

Atelier : visualisation d'exemples d'entretiens

Spécificité des entretiens disciplinaires ou de recadrage

Qu'est-ce qui motive l'entretien ?
Lister les faits objectifs
Quelle est la forme à respecter ?
Quelles seront les conséquences de l'entretien ? Y aura-t-il sanction ?
Erreurs fréquentes

Entretien de recadrage

Déroulement typique
Écoute du collaborateur
Prise de note et préparation du compte rendu
Conclusion
Rédaction et envoi du compte rendu

Atelier : préparer et simuler un entretien d'un collaborateur qui arrive fréquemment en retard

Entretien disciplinaire

Règles juridiques
Formalisme de la convocation
Déroulement typique
Présentation des faits
Écoute du collaborateur
Conclusion

Suite de l'entretien disciplinaire

Rédaction d'un compte rendu des discussions
Mise à pied éventuel
Sanctions possibles
Décision
Erreurs fréquentes
Recours du collaborateur

Atelier : Avez-vous déjà envisagé de convoquer un collaborateur à un entretien individuel ? exemples de cas typiques

Conclusion