

Actuellement toutes nos formations sont réalisées en **INTRA du sur mesure spécifique, adapté, en réponse à vos préoccupations, besoins, acteurs et contexte d'intervention. Les Formations INTRA proposées sur notre site sont à titre indicatif puisqu'elles seront personnalisées en concertation à chaque issue de l'analyse du besoin client.** (durée-contenu-type-options...)

Il est prévu de développer des formations en INTER.

En revanche, **l'adaptation étant notre ADN, si vous êtes un « groupement » d'employeurs, de salariés, elles peuvent être dispensées en Inter-Entreprises sur demande. Contactez-nous pour échanger sur votre projet**

L'animation et le succès des formations sont basés sur la participation active des stagiaires.

Ainsi il est rappelé que **l'inscription à nos formations implique le respect :**

Du règlement intérieur dont le respect des droits à la parole de chacun et de **garder la confidentialité sur le contenu des informations échangées et transmises** lors de la formation ; quel que soit le support ou les personnes. La diffusion et/ou divulgation à une tierce personne extérieure est strictement interdite.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Vous avez des demandes spécifiques d'adaptation liées à un handicap ponctuel ou pas. Pour nous aider à pouvoir vous offrir les meilleures conditions de réussite et d'accueil possibles, **contactez-nous au plus tôt en toute confidentialité** afin de nous permettre de trouver des solutions d'adaptation appropriées

Type : Formation action

Public : Toute personne en position de management

Prérequis : Aucun

Les plus de cette formation

- Proposition d'actions pour améliorer ou impulser la mise en place et la réalisation de vos entretiens pour qu'ils deviennent une opportunité
- Identification des conditions de réussite
- Suivi sur 3 semaines post-formation
- **Options** d'accompagnement terrain*en poste et/ou d'approfondissement par plus d'expérimentation

Objectifs

- Améliorer et ou initier son processus d'entretiens et ses supports.
- Améliorer son aisance technique et sa posture (savoir-faire et savoir être).
- Favoriser l'expression des collaborateurs et développer son aisance en face à face.
- Savoir dire et écrire les choses
- Transformer cette obligation en une opportunité gagnante-gagnante pour vous et vos collaborateurs

A l'issue de la formation vous serez en mesure de :

- Comprendre les différences entre les deux types d'entretien et les obligations légales
- Comprendre les objectifs et attendus de chacun
- Comprendre et initier le processus étape par étape de mise en œuvre
- Comprendre l'utilité et la composition des différents supports
- Comprendre et initier la posture à avoir en entretien

Contenu

- Distinguer les deux types d'entretien, quand les mener et pourquoi- la réglementation
- Les enjeux des entretiens du point de vu collaborateur et du manager.
- De la préparation de l'entretien et sa réalisation les différents supports associés aux différentes phases.
- Travail de la posture, du placement et du regard, verbal et non verbal.
- Techniques d'entretien
- S'entraîner à gérer les déstabilisants et déstabilisations, l'écoute active, travail de la répartie et improvisation.

Moyens-Méthodes-Matériels pédagogiques

- Formation synchrone, alternance d'exposés théoriques, explicatifs (illustration, Vidéo, magistral...cas) Interactifs, participatifs, (Quizz oral, Brainstorming, réflexion et travail en groupe et individuel), application, expérimentationlternance, d'apports théoriques, Interactivité, expérimentation
- Débriefing et synthèse, reformulation « on retient » tout au long de la formation
- PQSR (pas de question dans réponse)
- Outils du théâtre
- **Option:**
- Travail intersession si non consécutif*
- Observation en poste*
- Entraînement aux entretiens* accompagnement à vos entretiens 3 mini

- Supports visuels mis à disposition des stagiaires
- Salle équipée pour la formation, dédiée et conforme à l'accueil des stagiaires
- Retroprojecteur-internet-paper-board

Evaluations et suivi

- QCM individuel *et/ou Quizz- brainstorming et auto-évaluation* en début et fin de formation*
- Reformulation collective et/ou individuelle tout au long de la formation
- Cas pratiques de mise en situation
- Questions interactives d'évaluation continue

- Evaluation fin de formation du stagiaire, client et intervenant.
- Suivi sur 3 semaines
- Feuille de présence
- Attestation

Conditions de réussite

Intervenants

Françoise CORNAVIN :

Consultante-formatrice comédienne certifiée formateur « initiation à la prévention des RPS » par l'INRS.

IPRP 23/2021, spécialisée en Stratégie, Management, Management organisationnel- Ressources humaines - RPS - QVCT et Violences, violences sexistes et harcèlement sexuel et agissements sexistes et Expression scénique.

Master 2en GRH -EM business school

Intra

Durée : À définir

Effectif : À définir

Intéressé par notre formation ? N'hésitez pas à nous contacter par par mail à f.cornavin@gmail.com ou par téléphone au [0672876220](tel:0672876220)

Inter

Durée : 7h à 14h(+7h*) option

Effectif : 10 - 12

Prix : -€