



REUSSIR SES ENTRETIENS MANAGERIAUX

FORMATRICE : Estelle DUCROS après son DESS (master2) de psychologue du travail, Estelle devient consultante Rh dans un groupe leader de la distribution, puis devient son propre patron en 2014 : formation, recrutement, coaching de dirigeants, consulting Rh, développement des compétences... coiffant ainsi l'ensemble des ressources humaines depuis bientôt 20 ans. Passionnée par l'humain en général, et les neurosciences de l'apprentissage par pédagogie active et ludique, Estelle propose des formations basées sur son expertise : les entretiens managériaux, le stress et les risques psychosociaux (iprp), le droit du travail, le team building, l'exercice de la posture managériale... des formations alliant réflexion et pragmatisme, dans l'efficacité et la bonne humeur.

OBJECTIFS

- Identifier les points clés de l'entretien de recadrage (structure, étapes, posture) et expérimenter des techniques pour le mettre en place dans son entreprise
- Identifier les points clés de l'entretien de recrutement (grille, questions interdites, fiche de décision) et expérimenter des techniques pour le mettre en place dans son entreprise
- Identifier les points clés de l'entretien d'évaluation (intérêt et grille d'évaluation) et expérimenter des techniques pour le mettre en place dans son entreprise
- Identifier les points clés de l'entretien professionnel (intérêt, grille et informations légales) et expérimenter des techniques pour le mettre en place dans son entreprise

PROGRAMME

Jour 1 : matinée – Les points clefs de l'entretien de recadrage

- Structure, étapes, posture...
- Entraînement à l'entretien de recadrage

Jour 1 - Après-midi - Les points clefs de l'entretien de recrutement

- Les questions interdites, la grille d'entretien, la fiche de décision
- Entraînement à l'entretien de recrutement

Jour 2 - Matinée - Les points clefs de l'entretien d'évaluation

- L'intérêt de cet entretien, la grille d'évaluation
- Entraînement à l'entretien d'évaluation

Jour 2 - Après-midi - Les points clefs de l'entretien professionnel

- L'intérêt de cet entretien, la grille, les informations légales
- Entraînement à l'entretien professionnel

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Partage de pratique et d'outils, mises en situation...

PRE-REQUIS : Être en situation managériale (ou prochainement en situation managériale)

PUBLIC : Chef d'entreprise Dirigeant Associé, Managers, et collaborateurs

DUREE : 2 jours – 14 heures

SUIVI ET EVALUATION

Feuille de présences émargées sur place.

Certificat de réalisation envoyé à l'issue du stage

Auto-évaluation des acquis à la fin du stage.

Evaluation à chaud de la satisfaction fait en ligne.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : Nous contacter à formation@cjd.net

MAJ le 19/04/2023 par la responsable pédagogique