

# CONDUITE D'ENTRETIENS

// MANAGEMENT

DURÉE : 2 JOURS



**Public concerné** Tout responsable de service, d'unité ou d'équipe

**Durée** 2 jours

**Validation** » Attestation de formation

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir préparer et conduire avec succès un entretien.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Les conditions préalables à un bon entretien d'évaluation

- Se définir les objectifs de l'entretien et s'y tenir
- Démarche qualitative : évaluation du potentiel (pronostic)
- Démarche quantitative : évaluation des résultats (diagnostic)
- Préparer les acteurs de l'entretien.

### Le déroulement de l'entretien

- Ménager du temps pour l'entretien et s'organiser pour ne pas être dérangé
- Se mettre en situation d'écoute
- Le déroulement de l'entretien
- L'accueil : attitude, gestuelle, désamorçage des tensions, introduction
- Présentation des objectifs de l'entretien, définition des critères et modes de détermination.

### Le bilan et le suivi de l'entretien

- La recherche en commun des moyens, des solutions, des objectifs
- Comment améliorer les points de vigilance, les progrès possibles ?
- Les objectifs à atteindre et les décisions et les moyens, la conclusion de l'entretien
- Assurer un suivi de l'entretien (atteinte des objectifs, réajustement, etc.).