

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet encadrant des collaborateurs.
Toute personne amenée à conduire des entretiens d'évaluation, de suivi ou de recadrage.

Les objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

Identifier les enjeux, les objectifs et le cadre des principaux entretiens managériaux

Préparer, structurer et dérouler un entretien de manière professionnelle et efficace

Adopter une posture managériale adaptée favorisant l'écoute, le dialogue et la confiance

Utiliser les techniques d'écoute active et de questionnement pour clarifier, recadrer ou accompagner

Gérer les situations délicates, objections, résistances ou émotions

Conclure un entretien avec un plan d'action clair, formalisé et partagé.

Modalité d'évaluation

Feedback formatif du formateur et des pairs.

Conduite d'une mini-séquence d'entretien avec mise en situation.

Contenu de la formation

1. Les fondamentaux des entretiens individuels

Rôle du manager dans la communication interpersonnelle

Cadre légal et obligations : entretien de parcours professionnel, évaluation, disciplinaire (rappel des grands principes sans entrer dans l'aspect juridique approfondi)

Cartographie des entretiens managériaux :

entretien annuel / suivi régulier

entretien de recadrage

entretien de performance

entretien de développement ou de montée en compétences

NOTA : le cadre de l'entretien de parcours professionnel tel que défini par la loi ne sera pas traité

Enjeux humains, organisationnels et opérationnels

2. Préparation et analyse des données

Collecte des faits, données, indicateurs objectivables

Définition des objectifs de l'entretien

Clarification des attentes mutuelles

Construction d'un plan d'entretien : trame, points clés, supports éventuels

3. Structurer et conduire l'entretien : déroulé en 4 temps

Accueil et création d'un climat de confiance

Partage du contexte et des objectifs

RÉFÉRENCE

MANA-202

CENTRES DE FORMATION

NEVERS, AUXERRE, JOIGNY, SENS

DURÉE DE LA FORMATION

1 jour / 7 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Formation 58-89

- 1200 Jeunes formés par an
- 600 contrats d'alternance à pourvoir
- 500 entreprises partenaires
- Accompagnement individualisé
- Diplômes reconnus par l'Etat
- Savoir-être, management, sécurité
- Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Exploration, analyse et dialogue constructif
Conclusion, décisions et plan d'action opérationnel (SMART)
Techniques de communication : synchronisation, reformulation, ancrage positif

4. Posture managériale & compétences relationnelles

Posture d'écoute et d'ouverture
Assertivité : exprimer clairement sans agressivité
Neutralité, bienveillance et équité
Gestion des émotions (celles du manager et du collaborateur)
Développement d'une communication non violente adaptée (CNV)

5. Techniques d'écoute active et de questionnement

Les différents types de questions : ouvertes, alternatives, projectives, cadrantes
Reformulation : écho, synthèse, clarification
Détection des signaux faibles et non verbaux

6. Gérer les situations sensibles ou difficiles

Objections, blocages, mauvaise foi, déni. Conflits latents ou tensions émotionnelles
Techniques de désescalade et de recentrage. Mener un recadrage sans dégrader la relation.

Validation et certification

Attestation de formation

Date de mise à jour

10/02/2026