

# PROGRAMME DE FORMATION

## Formation continue

---

**NOM DU PROGRAMME :**

**Conduire les entretiens de management**

**NIVEAU :**

**Débutant**

### SOMMAIRE DU PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

I. Objectifs.....	2
II. Public concerné.....	2
III. Prérequis.....	2
IV. Modalités et outils pédagogiques.....	2
V. Caractéristiques.....	2
VI. Durée.....	2
VII. Dates.....	3
VIII. Programme.....	3
IX. Les conditions d'apprentissage.....	4
X. Modalités d'évaluation des acquis.....	4
XI. Sanction visée.....	4
XII. Débouchés et suite de parcours.....	4
XIII. Matériel stagiaire nécessaire.....	4
XIV. Délai d'accès.....	4
XV. Accessibilité.....	4
XVI. Tarif.....	5

## **I. OBJECTIFS**

Au terme de la formation, l'apprenant doit être capable de :

- Identifier et mettre en œuvre une méthodologie pour conduire tous types d'entretiens managériaux individuels et maintenir l'engagement des collaborateurs.

## **II. PUBLIC CONCERNÉ**

Les publics concernés sont :

- Salariés
- Demandeurs d'emploi

Formation particulièrement adaptée, entre autres, pour :

- Accompagner tout manager de proximité ou responsable d'équipe en univers marchands.

## **III. PRÉREQUIS**

Les prérequis nécessaires pour bénéficier de la formation sont :

- Être nouvellement en poste de manager ou remplir ces fonctions depuis peu (6-12 mois) ou avoir un projet professionnel pour un poste d'encadrement.

## **IV. MODALITÉS ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

Les modalités de suivi de la formation sont :

- 1 jour distanciel puis 1 jour présentiel.

Les techniques pédagogiques employées sont :

- Articulées autour des nombreux ateliers collectifs pour des mises en situation ludiques et variées.
- La formation à distance est réalisée sur une plateforme LMS sociale et collaborative qui permet d'alterner le rythme de formation : classe virtuelle, travaux en sous-groupe ou en autonomie, capsules vidéo pédagogiques.

## **V. CARACTÉRISTIQUES**

Formation qualifiante :

- Pas de caractéristiques particulières

## **VI. DURÉE**

La durée de la formation est de :

14 heures

Soit 2 jours

## VII. DATES

Plusieurs dates possibles

Pour d'autres dates : information sur demande.

### Session 1

La formation à distance : 09 juin 2021

La formation en présentiel : 10 juin 2021

### Session 2

La formation à distance : 21 septembre 2021

La formation en présentiel : 22 septembre 2021

### Session 3

La formation à distance : 16 novembre 2021

La formation en présentiel : 17 novembre 2021

### Session 4

La formation à distance : 7 décembre 2021

La formation en présentiel : 8 décembre 2021

## VIII. PROGRAMME

### **Distinguer les conditions de réussite pour conduire un entretien managérial.**

Identifier les caractéristiques d'un entretien en général,  
Décrire les quatre étapes clés d'un entretien,  
Définir la notion de courage managérial,  
Prendre conscience des obstacles dans la communication,  
S'entraîner à la pratique de l'écoute active.

### **Caractériser et conduire l'entretien de recadrage.**

Comprendre la finalité de l'entretien de recadrage,  
Intégrer les gestes gagnants pour recadrer sans démotiver,  
Distinguer les méthodologies de conduite de l'entretien de mise au point pour traiter l'erreur et de recadrage pour traiter la faute,  
Connaître la réglementation pour sanctionner la faute.

### **Caractériser et conduire l'entretien de félicitation.**

Comprendre l'objectif de l'entretien de félicitation,  
Se représenter les bons réflexes du manager pour féliciter,  
S'approprier la méthodologie de conduite de l'entretien de félicitation.

### **Caractériser et conduire l'entretien de décision.**

Définir les caractéristiques et objectifs de l'entretien de décision,  
Appliquer la méthodologie de conduite de l'entretien.

### **Caractériser et conduire l'entretien de remotivation.**

Caractériser les enjeux de l'entretien de remotivation,  
Etablir une trame de l'entretien en six étapes.

## **IX. LES CONDITIONS D'APPRENTISSAGE**

Dispositif de type inter ou intra entreprise, selon les demandes.  
En groupe de 12 stagiaires maximum.

## **X. MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS**

Elaboration d'un rapport de progression entre le début et la fin de la formation.

- Test de positionnement avant la formation
- Evaluation formative au travers des différents échanges et consolidations.
- Test d'évaluation des acquis après la formation (Evaluation sommative e-test)

## **XI. SANCTION VISÉE**

**Formation qualifiante :**

- Modalité d'évaluation en cours de formation (ECF)
- Attestation de fin de formation
- Evaluation des acquis et de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

## **XII. DÉBOUCHES ET SUITE DE PARCOURS**

**Débouchés :**

A l'issue de cette formation, et suivant l'entreprise dans laquelle l'apprenant travaillera, il est possible d'évoluer vers des postes où des connaissances en management sont requises.

**Suites de parcours :**

A la suite de ce parcours, il est possible de poursuivre vers une formation :  
De type managérial de niveau plus avancé.

## **XIII. MATERIEL STAGIAIRE NECESSAIRE**

Matériel pour la formation en présentiel :

- De quoi prendre des notes (cahier, stylo, etc.)

Matériel pour la formation en distanciel :

- PC, casque, connexion Internet

## **XIV. DELAI D'ACCÈS**

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation :

- Formation continue : Entre 1 et 2 mois environ

## **XV. ACCESSIBILITÉ**

Pour des informations détaillées concernant les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation), merci de consulter directement les équipes ACF.

## **XVI. TARIF**

Pour les formations qualifiantes :

- Pour 1 personne :
  - à partir de 60 € HT / heure
  - soit à partir de 840 € HT pour les 2 jours de formation