

STAGE ENTRETIEN ANNUEL

Objectif :

Structurer toutes les techniques de base de l'entretien afin d'obtenir le résultat le plus large possible en fonction d'une stratégie préalablement déterminée et d'un objectif souhaité. Maîtriser la gestion du bilan de l'année écoulée, la fixation des objectifs et la partie formation.

Durée : 2 ou 3 jours

Contenu :

A° Préparation de l'entretien

- ☞ Les stratégies possibles ; l'art de la persuasion ; Le duo metteur en scène/interprète ; l'annonce des entretiens
- ☞ Le contexte de la situation ; le rapport de forces ; la préparation mentale
- ☞ L'utilisation de l'écrit ; le document préparatoire

B° Le démarrage de l'entretien

- ☞ L'accueil ; Les préliminaires
- ☞ La phase consultation ; la détection des indices

C° Le déroulement de l'entretien

- ☞ L'empathie
- ☞ L'art de questionner ; La reformulation ; l'écoute active
- ☞ La gestion et l'observation du verbal ; La gestion et l'observation du non verbal
- ☞ Le calibrage (verbal et non verbal)
- ☞ La détection des non dits ; le parler vrai ; faire baisser la garde ; La gestion des points de blocage
- ☞ Le bilan de l'année écoulée ; la fixation des objectifs à venir
- ☞ Le point des compétences, de la formation et du DIF

D° La conclusion de l'entretien

- ☞ La récapitulation active (points positifs et négatifs)
- ☞ L'émergence d'un éventuel « contrat »
- ☞ Les possibilités de consensus ; L'éventualité d'une rupture
- ☞ Le compte-rendu ; Le suivi éventuel.



SARL FRANCESCO EZZO DIFFUSION