Code : MAN-02-02

FICHE PROGRAMME

Faire de chaque entretien un acte de management

Durée : 2 jours
(adaptable de 1 à 3 jours selon les enjeux de l'organisation, le niveau des participants et les objectifs poursuivis).

Format : Inter ou Intra
Présentiel, distance, hybridée

Pourquoi cette formation est stratégique ?

Le management s'exerce au quotidien à travers une multitude d'échanges individuels : accueillir un nouveau collaborateur, fixer un cap, accompagner une difficulté, reconnaître une réussite, recadrer un comportement, soutenir une personne en difficulté, accompagner un changement ou préparer une évolution professionnelle.

Ces temps d'échange sont souvent considérés comme de simples entretiens.

Ils constituent pourtant de véritables actes de management.

Chaque entretien est une opportunité de clarifier les attentes, de renforcer la confiance, de développer les compétences, de responsabiliser les collaborateurs et de donner du sens à l'action collective.

À l'inverse, des entretiens insuffisamment préparés, mal conduits ou exclusivement centrés sur les aspects techniques peuvent fragiliser durablement la relation de travail et limiter l'engagement des équipes.

Cette formation permet aux managers de professionnaliser leurs pratiques d'entretien afin de transformer chaque échange en un levier de développement, de coopération et de performance collective.

Pour qui ?

- Encadrants de proximité
- Responsables d'équipe
- Responsables de service
- Cadres intermédiaires
- Managers souhaitant renforcer leurs pratiques d'entretien et d'accompagnement

Prérequis

Exercer ou être amené à exercer des responsabilités d'encadrement ou de management.

Aucun autre prérequis spécifique n'est nécessaire.

Les points forts de la formation

- Une approche centrée sur les entretiens réellement conduits par les managers au quotidien.
- Une vision de l'entretien comme acte de management et non comme simple exercice de communication.
- Des méthodes favorisant la confiance, la responsabilisation et le développement des collaborateurs.
- Une alternance de repères méthodologiques et de nombreux entraînements.
- Des mises en situation construites à partir des réalités professionnelles des participants.
- Une pédagogie active favorisant l'analyse réflexive et le transfert dans les pratiques professionnelles.

Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les différents entretiens qui rythment la vie d'une équipe ;
- Choisir la posture la plus adaptée selon les objectifs poursuivis ;
- Préparer et structurer efficacement un entretien managérial ;
- Développer une communication favorisant la confiance et la responsabilisation ;
- Conduire des échanges constructifs, y compris dans les situations sensibles ;
- Conclure un entretien par des engagements clairs et partagés ;
- Faire de chaque entretien un levier de développement individuel et collectif.

Modalités

- Formation en présentiel ou distanciel
- Sessions intra ou inter-organisations ;
- Alternance d'apports, d'ateliers, d'études de cas et d'analyses de pratiques
- Adaptation possible aux enjeux spécifiques de votre organisme.

Éligibilité

Formation éligible aux financements OPCO selon les dispositifs en vigueur.

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Pour toute demande d'adaptation ou de compensation, contactez notre référent handicap.



Programme de la formation

Comprendre les enjeux des entretiens managériaux

- Les différents entretiens du quotidien managérial ;
- Les objectifs et la valeur ajoutée de chaque type d'entretien ;
- L'entretien comme outil de pilotage, d'accompagnement et de développement.

Préparer un entretien efficace

- Clarifier l'objectif de l'échange ;
- Structurer le déroulement de l'entretien ;
- Préparer les messages clés ;
- Créer les conditions favorables au dialogue.

Développer une posture favorisant l'engagement

- Écouter avec attention ;
- Questionner avec discernement ;
- Donner du sens ;
- Responsabiliser plutôt que prescrire ;
- Adapter sa communication à son interlocuteur.

Conduire des entretiens dans des situations sensibles

- Accompagner une difficulté ;
- Recadrer avec exigence et respect ;
- Annoncer une décision délicate ;
- Gérer les réactions émotionnelles ;
- Maintenir une relation de confiance.

Donner une suite concrète à l'entretien

- Formaliser les engagements ;
- Organiser le suivi ;
- Favoriser la progression du collaborateur ;
- Inscrire l'entretien dans une dynamique de développement durable des compétences.

Faire de chaque entretien un acte de management

Méthodes pédagogiques

- Apports illustrés et contextualisés ;
- Études de cas ;
- Jeux de rôle ;
- Simulations d'entretiens ;
- Analyse de pratiques ;
- Débriefings collectifs ;
- Élaboration d'une boîte à outils des entretiens managériaux.

Modalités d'évaluation

- Auto-positionnement en début et fin de formation ;
- Évaluations formatives ;
- Simulations observées avec feedback ;
- Élaboration d'un plan d'action individuel favorisant le transfert des acquis dans la pratique professionnelle.

Tarif

Inter-organisations : nous consulter.

Intra-organisation : proposition établie sur mesure selon les enjeux de la collectivité et les objectifs poursuivis.

S'inscrire

Contactez-nous via notre adresse mail ou par téléphone

contact@acrossuniversterritorial.com

06 33 11 57 99

Across Univers Territorial

acrossuniversterritorial.com