



# Neuro Active

## Conduire un entretien : s'y préparer et le mener à bien

Cette formation vous permettra d'acquérir une compréhension approfondie des aspects essentiels liés à la conduite d'un entretien, en mettant l'accent sur l'expression, le partage et le décodage de points de vue pour favoriser l'évolution de vos relations. Vous serez en mesure de sérier de manière systématique les aptitudes et compétences nécessaires pour une préparation et une réussite optimales lors d'entretiens. De plus, vous développerez la capacité de détecter et de renforcer vos atouts et talents existants, contribuant ainsi à les consolider durablement. Le programme est donné à titre indicatif et sera adapté à vos besoins et votre niveau après audit. N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande spécifique.

### Pré-requis

Aucun

### Public concerné

Manager en poste ou en devenir

### Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

# Contenu de la formation

---

## Mener un entretien : Comment mener un constat des plus objectifs en amont et s'y préparer

Sonder ses perceptions, ses talents déjà en place, ses freins et ses attentes par rapport à la maîtrise de la conduite d'entretiens

Échanger sur les bonnes pratiques

Faire le point sur ses savoir-faire et savoir-être en situation de conduite d'entretien

Découvrir rapidement la méthode du co-développement pour s'entraider entre participants

Étudier sur les possibilités ou non d'agir sur le contexte, les autres et soi

Définir le scénario et ou les interlocuteurs « abominables » selon nous et pouvant nous mettre en difficulté

## Identifier les situations sensibles pouvant générer des entretiens difficiles

Particularités des rôles « recrutement et mobilité », « formation », « qualité de vie au travail »

Anticiper ce qui sera difficile pour les interlocuteurs

Prévoir et définir les entretiens difficiles

Cerner les enjeux individuels et collectifs liés à ces situations

## Mener un entretien : Comment communiquer de la manière la plus constructive pendant les entretiens

Articuler ses idées pour donner envie à l'interlocuteur d'y participer, d'être entendu, compris, respecté

Bâtir un plan d'ensemble et un plan détaillé

Anticiper et maîtriser la gestion du temps selon le déroulement de l'entretien

Guider le bon déroulement avec une introduction, une conclusion et un fil conducteur

Les techniques de questionnement, de reformulation

Les 3 filtres en communication : la généralisation, la sélection et la distorsion

Approches de la P.N.L. pour retrouver l'information avant "transformation"

La technique de questionnement du métamodèle pour faire mieux préciser l'expression de son interlocuteur

## Appréhender la composante émotionnelle pour les 2 interlocuteurs

Reconnaître les émotions chez soi et chez les autres

Identifier les besoins cachés sous les émotions

Comprendre les mécanismes à l'œuvre et y faire face en minimisant leur impact négatif

Repérer et faire face au stress

Comprendre les réactions face au changement et adopter des comportements adaptés

La C.N.V. avec les outils relationnels « O.S.B.D. » et « D.E.S.C. »

Le mécanisme du changement et les réactions qu'il engendre

Accompagner avec tact le changement

## Mener un entretien : Comment faire évoluer ses propres habitudes et s'autoévaluer

S'entraîner

Rédiger des synthèses pour tracer les échanges

Disposer de plans d'actions régulièrement mis à jour

S'approprier une trame d'entretien spécifique aux situations sensibles

Pratiquer de manière intensive et régulière l'écoute active : questionnement, reformulation, gestion des silences

S'entraîner à mener des entretiens au travers de mises en situation pratiques

## Approfondissement et expérimentation du co-développement

Fondamentaux de la facilitation et de l'animation de groupes pour initier et pérenniser une entraide permanente entre les participants dès leur retour en entreprise

Assimiler les principaux critères d'efficacité de cette méthode d'animation

Appréhender l'utilité de la structure en 6 points et de son rythme

Appréhender les 3 rôles du facilitateur dans une équipe : client, animateur, consultant

Construire sa boîte à outils de communication pour animer efficacement

Identifier les compétences essentielles et ses axes de

progrès

Identifier concrètement les impacts positifs de la facilitation dans un groupe

Identifier les facteurs qui nuisent à la méthode et à son déploiement

S'entraîner au codéveloppement : aspects pratiques et mises en situation

Soutenir en groupe un plan de progrès lié au codéveloppement