



# MANAGER - MOTIVER SES COLLABORATEURS - REALISER DES ENTRETIENS INDIVIDUELS ET PROFESSIONNELS

## Objectifs

- Adapter son rôle de manager.
- Pratiquer l'écoute active et empathique.
- Incarner la posture de manager-pour "faire grandir" ses collaborateurs.
- Pratiquer les différents entretiens : entretien annuel, entretien professionnel...
- L'entretien professionnel : un levier motivationnel
- Savoir fixer des objectifs SMART

## Prérequis

- Manager ou encadrant de proximité
- Toute personne désirant développer ses capacités managériales

## Lieu de formation

A la convenance du client : dans vos locaux ou dans les locaux proposés par CFORM.

## Durée

1 JOUR (7 h en présentiel)

Horaires :

8h00 à 12h00

13h00 à 16h00

Influencer positivement et faire grandir chacun pour garantir le maintien de la performance collective.

La complexité des situations professionnelles font que les professionnels en entreprise sont exposés aux résistances, à la démotivation ou au désengagement. Par une communication et une posture adaptée, les Managers peuvent rassurer les collaborateurs, stimuler leur motivation et les accompagner de façon pertinente et personnalisée leur développement professionnel.

## Programme

### J1 - Matin

#### Introduction à la formation

- Présentation du formateur et des stagiaires.
- Rappel des objectifs de la formation.
- Présentation détaillée du programme.
- Recueil des attentes des participants.

#### Partie 1 : Les bases de l'entretien individuel et professionnel

- Cadre réglementaire
- Le contenu de l'entretien individuel et professionnel
- Les objectifs et les enjeux des entretiens individuels/professionnels
- Le processus de l'entretien, les étapes et les guides d'entretien

#### Partie 2 : une approche métier et compétences

- Qu'est qu'un métier, un poste une compétence, une qualification ?
- La notion de compétences (savoir-savoir-faire et savoir-être) déclinés dans les métiers de l'entreprise

#### Partie 3 : l'entretien : un outil de management

- Les clés du management - délégations VS autonomie des collaborateurs.
- L'assertivité au service du « Courage Managérial ».
- Motiver durablement : Motivations internes et externes ; désengagement et perte de sens ; les formes de reconnaissance et les outils

## Modalités d'évaluation

Un test d'évaluation de positionnement sur les compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.

Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation.

Des évaluations formatives via des questions orales seront effectuées au cours de la formation.

En fin de formation, un quizz est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

### Accessibilité :

Pour les personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter, **Florence Le Bars,**

**référente handicap**

florence.lebars@cform.fr

0262202040

0693321564

## J1 - Après-midi

### Partie 4 : les clés de la communication

Communication verbale / non verbale

Approche de la gestion des situations difficiles / des conflits

### Partie 5 : conduite des entretiens et développement professionnel.

- La réalisation de l'entretien de développement professionnel, de la préparation à la conclusion de l'entretien
- Conduite des entretiens et développement professionnel.
- Identifier et fixer des objectifs individuels de progrès
- Identifier les besoins en formation
- Le tableau de bord des poly-compétences.
- Alternance d'exercices pratiques, de mises en situation professionnelles concrètes et simulations.

### Partie 6 : Debriefing, plan d'action individuel et évaluation.

### Modalités pédagogiques

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives.

Donnant la priorité à la pédagogie active, il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences dans l'environnement professionnel. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, échanges sur leur vécu et expérience et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges.

### Validation et certification

A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.