

Les SEPT ENTRETIENS MANAGERIAUX pour piloter ses équipes avec succès



Management d'équipe / Leadership - 2025

La formation en résumé

L'efficacité d'un manager repose en grande partie sur sa capacité à créer les conditions d'une collaboration riche et saine avec ses collaborateurs. Il lui faudra à la fois impulser et maintenir une dynamique de groupe mais aussi gérer des situations individuelles, parfois sensibles et délicates. La réalisation d'entretiens managériaux repose inéluctablement sur un état d'esprit bienveillant, positif, et constructif. Mais cela ne suffit pas, le manager doit également **acquérir des techniques** qui lui permettront **d'atteindre l'objectif recherché**.

Cette **formation très complète** permet de passer en revue **tous les entretiens managériaux** auxquels les managers peuvent être confrontés. De nombreux jeux de rôle permettent de vous mettre en situation.

Vous pourrez aussi retrouver cette formation dans un cycle de formations Perfectionnement Management 2025 également consultable sur notre site Internet.

Objectifs :

- Savoir identifier les différents types d'entretiens de management, leurs enjeux et leurs méthodes / formalisme
- Développer un dialogue constructif, gagnant- gagnant
- Améliorer sa communication et maîtriser les différents types d'entretiens
- Gérer les émotions générées par certains entretiens

Participants :

Toute personne exerçant une fonction d'encadrement d'équipe (managers, chefs d'équipe, chefs de projet, etc ...)

Il est recommandé d'avoir **déjà suivi une formation sur les fondamentaux du management**

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

1 565 €

(non assujetti à la TVA)
2 jours (14 heures) en présentiel



14 heures



2 jours



Cas pratiques

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 22/05, 23/05
- 06/11, 07/11

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

Sessions à venir - Nous contacter

Roanne - 04 77 44 54 69

Sessions à venir - Nous contacter

Le contenu

LES CLÉS D'UN ÉCHANGE EFFICIENT

Une préparation efficace

- Les éléments essentiels à la bonne préparation d'un entretien
- La clarté et la pertinence de son objectif

Un échange construit

- La clarté, la solidité et la puissance de son message
- La maîtrise de l'exposé, de l'expression : comprendre les limites d'intégration du cerveau pour adapter la quantité d'informations à délivrer
- Les enjeux de la communication non-verbale : savoir aligner son comportement et son expression
- Poser des questions de façon efficace pour comprendre le niveau de compréhension et la volonté de collaborer de son interlocuteur
- Le traitement des divergences ou des situations bloquées
- La gestion de ses réactions, de ses émotions
- Les mises au point, le recadrage sans agressivité et dans le respect de l'autre

Une conclusion adaptée

- Recueil de feed-back sur l'entretien
- Renforcement de l'engagement sur les décisions prises

Un suivi planifié

- Planification des étapes du suivi et définition des objectifs

LES SPÉCIFICITÉS DES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS

Les différents types d'entretiens managériaux :

- L'entretien de fixation d'objectifs
- L'entretien de motivation
- L'entretien de recadrage
- L'entretien professionnel
- L'entretien de délégation
- L'entretien de feedback
- L'entretien de résolution de problème

Les + de la formation:

Ces entretiens seront abordés en fonction des demandes et des besoins des participants. Chaque type d'entretien pourra faire l'objet de mises en pratique afin que les participants puissent tester et acquérir de nouvelles techniques.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Un questionnaire d'analyse des besoins comprenant un auto-positionnement est envoyé en amont de la formation.

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

