# Comment mener vos entretiens difficiles dans la cadre de votre management au quotidien ?

## Domaine : Ressources humaines

Réf. : 1684RH

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Etre capable de maitriser les techniques d'entretiens avec vos collaborateurs dans toutes les situations du quotidien.

### PRÉ-REQUIS

Etre manager

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

**LES SITUATION PARTICULIEREMENT DIFFICILES A GÈRER**
-> Les situations qui peuvent vous laisser démuni
-> La situation éprouvante : gérer son émotion face à l'émotion de l'autre
-> La situation déstabilisante : réagir face à une attaque , une critique
-> La situation déroutante : le monologue, le silence
-> La souffrance d'un salarié - l'alerte

**LA SITUATION CONFLICTUELLE**
-> Faire le point et apaiser
-> L'incompréhension
-> Le désaccord : comment argumenter et abourtir à un accord

**LES DIFFÈRENTES SITUATIONS QUE VOUS POUVEZ RENCONTRER LORS DES DIFFÈRENTS ENTRETIENS**
-> Comment féliciter ?
->Comment faire un ou des reproches ?
-> Anticiper les risques de l'entretien d'évaluation
-> Situation de transition : les changements

**COMMENT PRÈPARER ET MENER UN ENTRETIEN QUI S'ANNONCE DIFFICILE?**

### PUBLIC CONCERNÉ

Manager

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**
2 journées soit 14 heures

**-Délai d'accès :**
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**
Nous contacter
**.En Intra ou Individuel :**
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**
559€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**
1109€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1409€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

**En cours particulier :**
Nous consulter

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

-> Organisation
-> Recueil d'informations
-> Préparation et mise en place

**TECHNIQUES DE COMMUNICATION A UTILISER POUR LES ENTRETIENS DIFFICILES**
-> Développer l'empathie, l'assertivité, réguler et recadrer si besoin

**LES TYPOLOGIES DE PERSONNALITÈS DIFFICILES (anxieux, obsessionnels, dépendants)**
-> Comment repérer certains comportements nuisibles ?
Manipulateur, parnoiaque,agressif, narcissique
-> Repérer les personnalités sensibles

**SAVOIR GÈRER CHACUN DES COMPORTEMENTS**

**ENTRAINEMENTS A DES ENTRETIENS DIFFICILES AVEC DES PERSONNALITÈS DIFFICILES SOUS FORME DE JEUX DE ROLE**
-> Faire face aux critiques d'un collaborateur
-> Conduire un entretien de recadrage
-> Faire face à un salarié en souffrance
-> Faire face aux pleurs
-> Mener un entretien avec un salarié qui ne s'exprime pas

Fiche mise à jour le 19/04/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr