

Réussir les entretiens individuels avec ses salariés

Comment communiquer pour le succès de l'individu et de l'entreprise lors des :

- *Entretiens d'évaluation / Détermination d'objectifs*
- *Entretiens DIF (Droit Individuel à la Formation)*
- *Gestions de crises*
- *Entretiens informels*

Programme :

Vous apprendrez à :

- ✚ Structurer votre préparation
Maîtriser votre propre état d'esprit et éviter les pièges
- ✚ Communiquer aisément avec chaque individu
Comprendre et utiliser les principes qui permettent de vous adapter efficacement
- ✚ Identifier les besoins de votre interlocuteur
Développer l'art de communiquer par l'écoute et les questions
- ✚ Décoder et utiliser l'information
Orienter la discussion sur les options viables
- ✚ Définir les solutions adaptées aux besoins du salarié et de l'entreprise
Conclure un entretien « gagnant-gagnant »

Lieu et Durée :

Lieu : sur site ou en dehors de l'entreprise. France et étranger.

Durée : 2 jours : Soit

- ✚ 1 journée de séminaire + 1 journée de suivi et mise en place d'un plan d'action (un mois après)
- ✚ 1 journée et demie de séminaire + 4 sessions de suivi téléphonique hebdomadaire
- ✚ Possibilités d'organisation personnalisée et de formations en séminaires

Public concerné :

- Chefs d'entreprise
- Supérieurs hiérarchiques
- Responsables d'équipes
- Toute personne devant superviser du personnel, équipes, etc.

Tarifs :

Contactez Patrice-Joseph Séjean : +33 6 60 95 91 60 - pjsejean@juris-coaching.com