

## **DESCRIPTIF DE FORMATION**

### **"RÉUSSIR L'ENTRETIEN INDIVIDUEL"**

#### **DESCRIPTIF**

##### **Objectifs, méthode pédagogique, public concerné, pré-requis**

Cette formation présente les principes d'un programme d'évaluation des compétences et les enjeux de l'auto-évaluation. Elle préconise des méthodes et techniques pour la réussite des entretiens.

Elle aborde les concepts de communication positive et inclut des mises en situation.

De par son approche fédératrice et sa nécessité de partage de valeurs communes, il est primordial que l'ensemble des managers assiste à cette formation.

Cette formation est destinée aux managers, l'équipe de direction ainsi qu'à la Direction.

Compte-tenu de l'aspect très pratique de cette formation et pour des raisons d'efficacité pédagogique, le nombre de stagiaires est limité à six.

##### **Programme**

Cette formation de quatre heures se déroule de la façon suivante :

- Intérêts d'un programme d'entretien individuel
- Intérêt de l'autoévaluation
- Méthodologie de mise en place du programme
- Objectifs de l'entretien
- Points durs et Facteurs de réussite
- Préparation
- Exercices (mises en situations)
- La communication constructive (Méthode Gordon)
- Questions réponses

##### **Moyens et supports pédagogiques**

Le tableau ci-dessous fixe les responsabilités :

<b>Responsabilité du Client</b>	<b>Responsabilité de EB Conseil</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ liste et convocation des stagiaires.</li> <li>☞ salle adaptée au nombre de stagiaires.</li> <li>☞ matériels : vidéo-projecteur, rétro-projecteur, transparents vierges, paperboard et feutres.</li> <li>☞ eau pour les stagiaires et l'animateur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ matériels : support de projection (PC), et matériels pour les exercices pratiques.</li> <li>☞ supports remis aux stagiaires : manuel du stagiaire (copie des transparents agrémentée des explications complémentaires).</li> <li>☞ Formulaires : Feuille de présence, Fiche d'évaluation.</li> </ul>

### **Information des participants**

Pour assurer une bonne efficacité de cette formation, le Client s'engage à informer les participants des objectifs et du contenu de la formation.

Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur au sein de l'entreprise cliente. De plus, les règles disciplinaires et sanctions applicables sont celles définies dans le règlement intérieur de l'entreprise cliente.

Cette information doit impérativement être effectuée par le Client avant le début de la formation.

### **Complément de formation**

Cette formation peut être complétée d'un accompagnement spécifique pour la mise en place de cette approche et du pilotage au sein de l'entreprise.

***Ce complément n'est pas inclus dans le tarif de la formation objet de cette convention.***

*Le cas échéant, il pourra faire l'objet d'un contrat spécifique de conseil et d'accompagnement régi par un tarif journalier et un dimensionnement conjoint de la prestation.*

## **CONDITIONS DE REALISATION**

### **Animation et encadrement**

L'animation et l'encadrement de cette formation sont assurés par un Formateur ayant l'expertise des techniques enseignées et l'expérience en terme de management des entreprises.

### **Conditions financières**

Le prix de la prestation et les modalités de règlement sont définis dans la convention

Le montant ne saurait être dépassé, pour autant que le contenu de la formation reste inchangé lors de sa réalisation. Toute demande de modification émanant du Client fera l'objet d'un avenant à cette proposition.

### **Dates d'intervention & Lieu de réalisation**

La formation se déroule dans les locaux du Client. Les dates seront définies conjointement.

## **CONDITIONS GENERALES**

### **Conditions contractuelles**

EB Conseil s'engage à respecter toutes les conditions contenues dans la présente proposition, dans la mesure où les conditions techniques et humaines de travail sont respectées par le Client lors de cette formation.

La responsabilité de EB Conseil ne peut être engagée que lorsque le service rendu au Client s'avère inadéquat par rapport aux objectifs définis et aux engagements pris.

### **Confidentialité**

EB Conseil s'engage à ne pas révéler à des tiers les informations qu'il aura reçues du Client lors de la réalisation de la prestation à moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite du Bénéficiaire.

Le Client s'engage pour son compte et celui de ses employés à ne pas révéler toute information confidentielle émanant d'EB Conseil, telle que supports de formation, guide méthodologique, progiciel ou modèle de document. A cette fin EB Conseil fera signer un engagement de confidentialité aux stagiaires.