

## ANIMER SUR LA DIMENSION INDIVIDUELLE

Maîtriser ses communications interpersonnelles et réussir ses entretiens de management.



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Permettre au participant de :

#### POUR ÊTRE PLUS EFFICACE DANS SA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- Connaître et comprendre les mécanismes de communication interpersonnelle en situation professionnelle,
- Développer sa capacité à communiquer en situation hiérarchique (communication ascendante, descendante, latérale),
- Repérer ses propres attitudes et les adapter en fonction des situations,
- Utiliser les techniques de communication qui favorisent le dialogue,
- Prendre en compte les situations individuelles de ses interlocuteurs (culturelles, personnelles, etc.) et lutter contre nos jugements de valeurs.

#### POUR ÊTRE PLUS EFFICACE DANS SON ANIMATION INDIVIDUELLE

- Identifier les différents types d'entretien de management et maîtriser les étapes de leur mise en œuvre (préparation, conduite, suivi),
- Savoir déclencher certains entretiens spécifiques (aide, recadrage, évolution...).



### PERSONNES CONCERNÉES

Cette formation est destinée aux managers débutants ou non. Pas de prérequis exigé.



### CONTENU DE LA FORMATION

#### 1. Rappel sur les mécanismes de base de la communication

- Comment fonctionne la communication interindividuelle
  - o Les deux composantes de la communication : verbale et non verbale
  - o Le schéma de la communication et les difficultés inhérentes
  - o Les trois registres de la communication : Faits, Opinions, Sentiments

- Comment nos attitudes spontanées influencent notre manière de communiquer
  - o Nos attitudes spontanées face à autrui : nos positions de vie
  - o La subjectivité de nos perceptions et son impact sur la qualité des échanges : les stéréotypes, les croyances et les aprioris qui filtrent nos perceptions
  - o Les attitudes fondamentales en situation de communication interindividuelle selon le modèle de PORTER
  - o Se centrer davantage sur son interlocuteur pour progresser et être plus efficace dans ses communications

## 2. Les différents entretiens de management

- Les principaux types d'entretiens
  - o L'entretien d'accueil/intégration
  - o L'entretien de suivi individuel
  - o L'entretien de recadrage
  - o L'entretien d'aide
  - o L'entretien de reconnaissance
  - o L'entretien de recrutement
- La place de ces entretiens dans le dispositif d'animation et les modalités de préparation  
Pour chacun de ces entretiens, il s'agira de :
  - o Les situer dans le dispositif d'animation en fonction des objectifs poursuivis,
  - o Définir leur périodicité et les règles du jeu qu'implique leur mise en œuvre,
  - o Définir le contenu et le produit de sortie attendu,
  - o Réfléchir sur les conditions de réussite : préparation et conduite.
- La dynamique de conduite de ces différents entretiens  
La structuration de l'entretien
  - o Chaque entretien répond à un objectif spécifique qui renvoie à une structuration bien précise. Un entretien n'est pas une conversation à bâtons rompus, c'est la finalité visée qui dicte le mode de conduite de l'entretien.

### Les techniques de communication qui favorisent le dialogue

- o Savoir poser des questions pour recueillir des informations
- o Savoir pratiquer l'écoute et vérifier ce que l'on a compris
- o Savoir exprimer son point de vue pour qu'il soit compris, et formuler une critique pour qu'elle soit recevable

- Savoir exprimer son ressenti pour donner du poids à son discours
- Savoir formuler des propositions motivantes

Savoir conclure un entretien :

- Un entretien est un acte de communication finalisé
- S'assurer que l'objectif visé est atteint
- Comment impliquer le collaborateur dans le suivi



## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

---

- La pédagogie utilisée est impliquante (bilan, situations personnelles, définition d'objectifs, jeux de rôle).
- Réflexions individuelles et échanges en grand groupe alternent avec des exercices en sous-groupes.
- Autodiagnostic.
- Exercices pratiques et simulations d'entretiens avec utilisation de la vidéo : les cas sont proposés par les stagiaires qui remplissent un questionnaire préalable, ou par l'animateur.
- Apports théoriques et méthodologiques sont repris dans la documentation qui est conçue pour être utilisée au cours de la formation et consultée après.



## DURÉE

---

Durée de 3 jours sur 2 mois, représentant 21 heures au total de formation.