

ENTRETIEN INDIVIDUEL D'EVALUATION

CODE M 2043

Personne chargée de la formation dans l'entreprise :

Les moyens d'encadrement sont assurés par le responsable pédagogique du secteur et par le formateur

Nom du formateur : A définir

Programme	<ul style="list-style-type: none"> • Découvrir l'utilité d'un entretien • Savoir préparer et informer • Organiser (lieu, date, timing, informations...) • Démarrer correctement pour éviter une trop grande pression • Savoir faire un bilan réaliste • Définir des objectifs et obtenir l'adhésion • Maîtriser les techniques de négociation • Gérer toutes les situations • Sélectionner les sujets à traiter • Bâtir et utiliser un support • Savoir conclure • Sélectionner les informations à transmettre 		
Objectifs	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place et gérer les entretiens individuels • Etre efficace dans la conduite des entretiens • Optimiser les relations et les résultats 		
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir lire et écrire la langue française 		
Modalités d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • QCM • Mises en situation • Etude de cas 	Sanction de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de fin de formation
Lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Dans vos locaux 	Durée	<ul style="list-style-type: none"> • 2 jours soit 14h00
Horaires	<ul style="list-style-type: none"> • A définir 	Coûts	<ul style="list-style-type: none"> • Nous consulter
Date(s)	<ul style="list-style-type: none"> • A définir après acceptation de notre offre 	Nbre de participants	<ul style="list-style-type: none"> • 8 participants maximum
Moyens techniques et pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Salle équipée de chaises et tables permettant la projection de supports informatiques (écran ou mur blanc) • Ordinateur et vidéoprojecteur • Un tableau 		

v1/01/2017