

2 jours
950 euros *

REF :
ME3



OBJECTIFS

- Distinguer les spécificités et les enjeux des différents entretiens
- Respecter la réglementation statutaire
- Savoir adapter sa posture en fonction des spécificités actuelles du contexte des établissements hospitaliers
- Savoir adapter sa posture en fonction du contexte et des réactions de l'agent
- Connaître et pratiquer des techniques de communication adaptées aux interlocuteurs
- Développer des comportements orientés « solution »

LES



- Une formation complète alliant méthodologie, outils, savoir-être et communication
- Nombreux cas pratiques et mises en situation
- Un consultant disposant d'une expérience confirmée en secteur sanitaire et social

PUBLIC

- DRH / responsables RH, Gestionnaires RH / assistants RH
- Cadres des services et tout professionnel amené à conduire des entretiens RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports théoriques écrits et projetés aux stagiaires
- Ateliers de groupes
- Exercices d'analyse à partir de vidéos
- Jeux de rôles

TARIF / DATES

- ***950 euros** par participant, en inter-établissement, repas inclus.
- **DEMANDE DE FORMATION EN INTRA** : merci de prendre contact avec l'organisme
- **DATES EN INTER** : consulter le calendrier des formations RH sur notre site internet

MENER DES ENTRETIENS RH « SENSIBLES »

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS EN RH

- Les entretiens RH obligatoires et statutaires
- Les entretiens pour accompagner l'agent
- Les entretiens pour recadrer / sanctionner l'agent
- Les entretiens pour gérer des insatisfactions ou des situations conflictuelles

*Identification en groupe des différents types d'entretiens à mener et des situations sensibles
Echanges autour des pratiques de chacun (méthodes, outils et attitudes aidants et limitants)*

LES DIMENSIONS A INTÉGRER EN ENTRETIEN EN FONCTION DES ENJEUX ET DU CONTEXTE

- Gérer et accompagner un changement contraint pour l'agent
- Accompagner le projet de l'agent en tant qu'acteur de son parcours
- Gérer une insatisfaction, un sentiment d'injustice
- Repérer des risques psychosociaux
- Annoncer une décision défavorable à l'agent, donner du sens

Apports théoriques

*Exercice : repérer les étapes de l'entretien en fonction des contextes donnés
Echanges de pratiques et jeux de rôles*

ADOPTER LA POSTURE ADÉQUATE POUR MENER SEREINEMENT L'ENTRETIEN

- Les positions de vie
- La communication positive
- La posture de l'écoute active (écoute totale, reformulations...)
- Les attitudes orientées « solution »
- Le langage non-verbal

Exercices d'expérimentation des postures, exercices d'écoute active en sous-groupes

OUTILS ET MÉTHODES POUR STRUCTURER L'ENTRETIEN

- La préparation de l'entretien
- Adapter son message en fonction de l'objectif
- Anticiper les réactions possible et préparer les arguments
- Evaluer la marge de manoeuvre et définir ce qui est modulable / négociable

Préparer un plan d'entretien selon une situation donnée.

Réflexion sur les outils de l'entretien

S'ADAPTER AUX RÉACTIONS DE SON INTERLOCUTEUR SOUS STRESS

- Les postulats de base, communs à tous
- Les systèmes de croyances
- Les émotions
- Les types de personnalité, leurs forces et leurs réactions sous stress
- Adapter sa stratégie et sa communication en fonction de la personnalité de l'interlocuteur

Exercices d'identification des réactions en fonction des personnalités

Jeux de rôles : répondre à son interlocuteur selon le profil de personnalité donné

LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION POUR FAVORISER LA COOPÉRATION

- Identifier et gérer ses émotions, faire baisser la tension (soi et l'autre)
- Communiquer avec asservité
- Intégrer les bonnes techniques de questionnement en fonction de son objectif
- Faire passer ses messages, obtenir un accord « gagnant-gagnant »
- Répondre de façon constructive à un reproche / une critique
- Savoir accueillir, conclure, créer un climat de confiance durant l'entretien

Exercices de communication progressifs en séquences, analyses de situations à partir de vidéos

Jeux de rôles



Informations : aline.aubertin@xennialrh.com ou Tél : 06 60 74 61 94 - Inscription en ligne : www.xennialrh.com

N° Siret : 841 768 823 00012 - Code APE/NAF : 7022Z - N° de déclaration d'activité de formation : 44680286268