



## **Conduire un entretien d'évaluation et un entretien professionnel** **Le programme de la formation – 2 jours** (à adapter selon le contexte)

### **Objectifs pédagogiques : adaptation et développement des compétences :**

- Développer son efficacité relationnelle par une approche individualisée de la relation en comprenant les registres de la communication et des motivations
- Réaliser un entretien professionnel et/ou un entretien d'évaluation :
  - Poser les conditions d'accueil et d'écoute réciproque,
  - Exprimer ses attentes et donner un avis objectif,
  - Identifier les besoins du salarié et les reformuler,

### **Contenu de formation :**

#### **1/- Présentation du modèle Process communication® :**

- La naissance du modèle et ses fondamentaux,
- Les 6 types de personnalité : Travaillomane, Persévérant, Empathique, rêveur, rebelle et promoteur : leurs perceptions
- Les comportements verbaux et non verbaux des 6 types de personnalités,
- La matrice d'identification des environnements de travail à privilégier,

#### **2/- La posture bienveillante**

- Comment se positionner
- Comment accueillir l'autre

#### **3/- Formuler des feedbacks constructifs :**

- Les besoins spécifiques à chacun des types de personnalités et leur satisfaction,
- Les 4 signes de reconnaissances et les manière de les formuler,
- Le triangle de Karpman : les jeux relationnels et leurs impacts sur notre bien-être relationnel,

#### **4/- Le rôle de l'organisation dans la gestion des relations de travail :**

- Les rôles, missions, limites de responsabilités et de délégation de chacun,
- Utiliser la fiche de poste et réaliser une évaluation éclairée et objectivée,

### **Moyens et méthodes pédagogiques mis en œuvre :**

- Formation en présentiel, Apport théorique par projection d'un power point illustré, animé et commenté par le formateur,
- Inventaire de personnalité Process Communication Model (outil validé scientifiquement)
- Pédagogie active :
  - Alternance de théorie et d'illustrations
  - Travail sur des cas pratiques, exercices, quizz
  - Application pratique par la réalisation d'exercices en groupe ou individuels de mise en situation
  - Echanges et retours d'expériences



- Processus d'évaluation continue des compétences
- Attestation de fin de stage à l'issue
- Formateur et responsable du stage : Isabelle PRIOL, Psychologue du travail – coach professionnel

**Modalités de formation :**

- Public visé : toute personne en position d'encadrement
- Prérequis : aucun
- Total maximum de 12 participants par session,
- Dates des sessions :
- Nombres d'heures par stagiaire : 14 heures
- Horaires : 9h – 12h30 / 14h – 17h30
- Calendrier et lieu de formation : à valider avec le client
- Prix : sur devis

Repas à la charge des participants