



«Entre ce que je pense dire, ce que je veux dire et ce que je dis ; ce que vous voulez entendre et ce que vous entendez ; ce que vous voulez comprendre et ce que vous comprenez, il y au moins 7 possibilités de ne pas s'entendre. »

REUSSIR VOS ENTRETIENS MANAGERIAUX

Ni monologue, ni leçon
paternaliste, ni correction, ni café
du commerce, ni règlement de
comptes...

Description

Que dire et comment dans chaque circonstance? Un manager est confronté tous les jours à structurer les échanges et en faire des entretiens : entretien de développement, de motivation, d'intégration du nouveau collaborateur, de réprimande. Cette tâche quotidienne contient de multiples défis dont l'on est plus ou moins conscient. Ainsi, la première règle de communication n'est pas « parler », mais « écouter » et bien comprendre le problème ; un entretien ne peut aboutir à un résultat que si ce dernier a été fixé auparavant ; et finalement, un entretien doit être préparé autant qu'un powerpoint. Aux règles et aux techniques s'ajoute la personnalité : la posture, le ton, la gestuelle.

Objectifs :

- connaître la théorie du MANAGEMENT SITUATIONNEL
- connaître des techniques qui garantissent une communication constructive
- obtenir les clés pour conduire différentes catégories d'entretiens

Méthode :

