

DESCRIPTION

Grâce à nos méthodes pédagogiques actives et nos outils, nous vous accompagnons dans l'acquisition de compétences-clés qui vous permettront de réagir au mieux face aux comportements inadéquats et d'adopter une communication efficace lors des entretiens de recadrage.

PUBLIC VISÉ

Ces formations s'adressent aux futurs managers ou aux managers en poste qui encadrent une équipe.

Pas de pré-requis demandé.

MODALITÉS DE SUIVI

Formation en présentiel ou en visioconférence.

Nos formateurs sont disponibles en amont et après la formation pour répondre aux questions des participants.

Accessible aux personnes en situation de handicap : nous adaptons les modalités de suivi (visioconférence, outils pédagogiques utilisés...) en fonction des demandes.

MÉTHODES UTILISÉES

Une pédagogie active et ludique favorisant le partage d'expériences & des mises en pratique grâce à des jeux de rôles et des simulations.

Des outils permettant aux participants une mise en pratique dans leur vie professionnelle.

Des formateurs experts en management.

Évaluation des compétences acquises grâce à des mises en situation.

Un questionnaire de satisfaction en fin de formation.



DIMMO CONSEIL

TRAVAILLONS ET PROGRESSONS ENSEMBLE

Communication

RECADRER UN COLLABORATEUR AVEC JUSTESSE



14h de formation sur 2 jours



Futurs managers ou managers en poste qui encadrent une équipe



Tarif : 1330 € HT / stagiaire

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Poser des règles et des limites pour prévenir le recadrage.
- Reconnaître les situations nécessitant un recadrage et y répondre.
- Préparer le recadrage d'un collaborateur en s'appuyant sur des faits.
- Mener un entretien de recadrage auprès d'un collaborateur.

PROGRAMME DE FORMATION

- **Identifier les facteurs de recadrage d'un collaborateur**
 - Poser des règles et des limites à ses collaborateurs,
 - Savoir définir le recadrage,
 - Identifier les enjeux du recadrage,
 - Reconnaître les situations nécessitant un recadrage,
 - Anticiper les comportements inadéquats,
 - Reconnaître le droit à l'erreur.
- **Préparer le recadrage d'un collaborateur**
 - Adopter la bonne attitude au bon moment pour recadrer un collaborateur,
 - Identifier les faits menant au recadrage et les conséquences de ces faits,
 - Anticiper les solutions à proposer à son collaborateur,
 - Préparer son argumentaire et anticiper les réactions possibles lors de l'entretien.
- **Mener un entretien de recadrage**
 - Maîtriser les étapes-clés de l'entretien,
 - Faire face aux comportements difficiles lors de l'entretien,
 - Impliquer le collaborateur pour qu'il s'engage davantage,
 - Déterminer les actions à mettre en place après l'entretien avec le collaborateur concerné.