



# LA CONDUITE D'ENTRETIEN DE FACE A FACE : les fondamentaux

## Public concerné:

Tout professionnel amené à conduire des entretiens dans les champs de l'éducation, la formation et l'insertion.

## Objectifs:

Acquérir une méthode efficace de conduite d'entretien. Atteindre les objectifs que l'on se fixe à travers un entretien. Etre à l'aise en situation d'entretien de face à face.

## Programme de formation :

### **Caractériser un entretien**

- Les différents situations d'entretiens
- Les types d'entretiens

### **Structurer et mener efficacement son entretien**

- Maîtriser le processus général de la conduite d'un entretien
- Préparer soigneusement son entretien
- Identifier et dérouler les 3 phases d'un entretien
- Savoir articuler ces 3 phases
- Prendre des notes tout en écoutant activement

### **Déployer des stratégies de communication adaptées pour atteindre ses objectifs**

- Définir son profil de communiquant, identifier ses points forts et ses axes de progrès

- Instaurer une relation confiance
- Développer l'écoute active
- Maîtriser les différentes techniques de communication

- Manier l'art de la reformulation
- Reconnaître le pouvoir du non-verbal
- Faire avancer un entretien bloqué
- Vérifier la compréhension mutuelle

### **Conclure l'entretien et aboutir à un résultat concret**

- Valider les informations clés de l'entretien
- Décider ensemble des suites à donner et définir un plan d'action
- Formaliser le compte-rendu de l'entretien

## Méthodes pédagogiques :

Alternance des apports théoriques et des mises en situation pratiques :

- Analyse de vidéos pédagogiques de conduite d'entretien pour s'approprier la méthodologie
- Entraînement à la reconnaissance et à l'utilisation des techniques de communication
- Jeux de rôles filmés et analysés

## Modalités d'évaluation :

- Auto-diagnostic initial de ses connaissances et compétences en conduite d'entretien
- Mises en situations
- Utilisation de grilles d'évaluation

## **BULLETIN D'INSCRIPTION A RENVOYER PAR FAX OU MAIL**

**Entreprise :**.....

**Adresse :**.....

**NOM du participant :**.....

**N° de téléphone :**..... **N° de fax :**.....

**Adresse e-mail :**.....

Stéphane VAITI  
Les Consultants Associés  
1200 Rte de Montjoly  
Immeuble Poupon  
97354 REMIRE-MONTJOLT

N° SIRET : 535 151 203 000 10  
N° Déclaration Formation :  
96 97 30460 97

**DUREE :**

> 3 jours

**DATES:**

**INTERVENANTS :**

> Stéphane VAITI

**HORAIRES :**

> 8 h-12h et 13 h-16 h

**COUT PAR PERSONNE :**

> 890 euros

**LIEU:**

> Cayenne

## **CONTACT :**

Stéphane VAITI

Tél : 0694 21 89 72

Fax : 0594 35 53 70

Mail :

[les.consultants.associés@gmail.com](mailto:les.consultants.associés@gmail.com)