

**Durée :** 1 jour.

**Public :**

Manager, chef d'équipe. Dernière MAJ : Avril 2024

**Objectifs :**

Connaître les enjeux des entretiens de retour d'absence, savoir les préparer et les conduire.

**Pré-requis :**

Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation si ce n'est être en situation de management.

**Méthodes :**

Mises en situation analysées en groupe, exercices d'application, préparation d'une intervention, jeux de rôles.

**Évaluation :**

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers de multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

## Informers ses collaborateurs et préparer les périodes d'absence

Les enjeux d'une communication et informations régulières

Définir les tâches qui seront confiées

Préparation et écriture des responsabilités

L'entretien d'avant départ

## Préparer ses entretiens

Les critères de réussite d'un entretien de retour d'absence

Repréciser les règles de fonctionnement

Définir précisément l'objectif à atteindre à la fin de l'entretien

Créer les conditions de réussite

## L'animation des entretiens

Mieux écouter et se faire comprendre (PNL bases)

Faire le point sur son rôle d'animateur : points forts, points d'amélioration

L'importance de l'écoute active et du questionnement

Recherche d'implication et de motivation des participants

Proposer des solutions / actions préventives

## Assurer le suivi des actions décidées

Les outils pour le suivi des collaborateurs

Acquérir les techniques de communication appropriées (communication non violente, intelligence émotionnelle)

Responsabilisation et motivation