



# EMPLOYEUR : CONDUIRE UN ENTRETIEN AVEC VOTRE SALARIÉ

## PARTENAIRES DE VOS FORMATIONS

### PUBLIC CONCERNE

Exploitants agricoles qui emploient de la main d'œuvre (en direct, via les services de remplacement ou un groupement d'employeurs)

### PRE - REQUIS

Aucun

### DUREE - DATES - LIEUX

2 jours

Lieux à définir  
Dates à définir

### INTERVENANTS

Service emploi FDSEA

### EVALUATION DE LA FORMATION

Test et/ou Enquête de satisfaction + Attestation de fin de formation

### RESPONSABLE STAGE

Isabelle TEMEY

### COUTS

Ressortissants VIVEA  
40 €/j et par personne

Lors de cofinancement FEADER BFC, chèque restitué en fin de formation si participation à la totalité de la formation

+ 40 € cotisation annuelle

Autre public  
(non ressortissants VIVEA)  
= 200 € / jour

### OBJECTIFS

◆ Permettre aux employeurs de faire le point sur les différents types d'entretiens individuels qu'ils sont susceptibles d'avoir à conduire avec leur(s) salarié(s), d'en identifier les enjeux et d'acquérir une posture et des techniques de conduite d'entretien adaptées. Une attention particulière sera portée sur l'entretien professionnel, au regard de son caractère récent et des enjeux importants qu'il recouvre dans la relation salariale.

### PROGRAMME

- ◆ **Connaitre les situations dans lesquelles un entretien individuel est nécessaire, avec une attention particulière pour l'entretien professionnel**  
Liste des cas dans lesquels l'employeur doit réaliser un entretien individuel avec le salarié. Pour chacun de ces cas :
  - Identification des objectifs de l'entretien.
  - Et des conditions dans lesquelles il doit être réalisé.
- ◆ **Développer ses capacités d'écoute et de questionnement**
  - Distinction écoute active/écoute passive.
  - Identification des obstacles à la communication.
  - Techniques d'écoute active.
- ◆ **Expérimenter la méthode de conduite d'entretien et les techniques d'écoute active**  
Pratique d'entretiens avec mises en situation sur des cas choisis en fonction des attentes et des besoins des participants.
- ◆ **Savoir établir une communication saine avec le salarié et exprimer une remarque (positive/négative) de manière constructive**  
Présentation des principes de la communication assertive et des différents types de signes de reconnaissance. Illustrations sur des sujets « sensibles » (rémunération, insatisfaction, conflit...).
- ◆ **Expérimenter les notions acquises sur la communication assertive et les signes de reconnaissance**  
Pratique d'entretiens avec mises en situation sur des cas choisis en fonction des attentes et des besoins des participants.

*Méthodes pédagogiques : apports théoriques, mises en situation de conduite d'entretiens avec débriefing collectif.*

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation : Feuilles de présence, Questions orales ou écrites (QCM) et Mises en situation, Formulaires d'évaluation de la formation. Une attestation de fin de stage sera remise aux participants à l'issue de la formation.