



PREPARER UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

Module de
2 h

Apprendre à utiliser des méthodes et des techniques managériales propres aux situations de recadrage

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux d'un comportement managérial choisi
- Apprendre à préparer le contenu d'un entretien de recadrage
- Anticiper les étapes d'un entretien de recadrage
- Mettre en place un management basé sur la culture du fait

LES PLUS

- + Acquérir rapidement un comportement managérial grâce aux nombreux exercices d'application
- + S'entraîner sur les situations « terrain » propres au magasin et à l'enseigne
- + Mettre en œuvre immédiatement les acquis par l'aspect concret de la formation

Public : Toute personne ayant la responsabilité d'un rayon ou d'un secteur → Adjoints, Managers, Directeur

Pré-requis : Avoir suivi le Module A.04.01

INTRODUCTION

Les enjeux du management au quotidien : Choisir un comportement managérial efficace

1 PREPARER LE CONTENU D'UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- Pré-requis : les apports de la culture du fait et de la mesure des écarts
- L'application dans le relationnel au quotidien
 - Le questionnement professionnel
 - Les techniques de communication
- Les objectifs : Faire cesser un dysfonctionnement
- Les éléments à préparer
 - Collecter les informations utiles et mesurables
 - Définir le cadre de la situation à traiter : les faits insatisfaisants
 - Mesurer les écarts entre « Souhaités » et « Réalisés »
 - Préparer un argumentaire
 - Anticiper les solutions
- L'organisation de l'entretien
 - Préparer le lieu et choisir le moment
 - Informer le collaborateur

2 PREPARER LES ETAPES D'UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- Le comportement professionnel adapté
- Le guide et la conduite de l'entretien de recadrage
 - L'accueil du collaborateur
 - La présentation de la situation insatisfaisante
 - L'analyse des causes et des conséquences
 - La recherche de solutions
 - La conclusion

3 S'ENTRAINER EN SITUATION METIER

MODALITÉS DE LA VISIO-FORMATION A DISTANCE CMV

MISE EN ŒUVRE

- Un ordinateur + 1 connexion internet + 1 téléphone fixe

ANIMATION

- 1 formateur confirmé
- 1 poste de travail = 1 participant
- Alternance Démo/Exercices/Validation des acquis
- Partage interactif de documents

PRISE EN CHARGE

- Imputable au budget formation à partir de 6h/participant
- Formation éligible au DIF

POUR PLUS D'INFORMATIONS OU RESERVER UN STAGE
 Contactez-nous au **03.80.53.94.14** visio.cmvf@bompas.com
www.cmv-formationconseil.com

Pour aller plus loin

Suivre le module « Préparer un ordre du jour et un compte rendu de réunion »

