

## Efficacité professionnelle :

### La conduite d'entretiens structurés et objectifs

**Durée : 1 jour, Sur la base de 7 heures de formation**

**Tarif adhérent : 435 € par inscrit**  
**Tarif non adhérent : 565 € par inscrit**

#### Contexte – objectifs

L'entretien est une activité professionnelle commune à de nombreux métiers : agent d'accueil, travailleurs sociaux, chargé d'insertion, encadrant technique d'insertion, managers.

Pour que l'entretien soit vraiment un outil au service d'une mission : accueillir, accompagner, encadrer, manager, il s'agit de mettre en œuvre un certain nombre de méthodologies, sans quoi les entretiens se transforment en discussions, en échanges ... sans grande efficacité.

- Connaître les types d'entretiens et leurs objectifs : Directif - Semi directif - Non directif
- Savoir structurer un entretien : Cadrer - Conduire - Conclure
- Connaître et utiliser les techniques de communication spécifiques : Informer - Questionner - Ecouter
- Mise en situation : étude de cas

#### Contenu

- **Les types d'entretiens et leurs objectifs** : Directif, semi directif, non directif
- **Structuration de l'entretien** : Cadrer - Conduire - Conclure
- **Les techniques de communication spécifiques** : Informer - Questionner - Ecouter
- **Mise en situation** : Etude de cas

#### Moyens et méthodes

Exposé de notions clés  
Création d'une fiche outil  
Mise en application

**Publics visés et prérequis** : Agents d'accueil, Travailleurs sociaux, Chargé d'insertion, Bénévoles de l'accompagnement, Encadrants / Managers,

*Prérequis : Aucun*

**Formateur** : Marie-Claire Gallin-Martel, psychologue du travail, spécialiste de la psychologie positive

**Accessibilité** : *votre situation nécessite-elle des aménagements particuliers ? Si oui, merci de nous en informer dès que possible afin d'envisager des modalités pédagogiques et techniques adaptées*

=> [christele.hervagault@federationsolidarite.org](mailto:christele.hervagault@federationsolidarite.org)

**Lieu** : FAS AURA, 63 rue Smith, 69002 Lyon, dans une salle équipée pour la formation (tableau, paperboard, vidéoprojecteur, tables et chaises...)

**Evaluation des acquis** : Questionnaire d'évaluation / Attestation de réalisation de la formation