

## Matinée de RH : Conduire un entretien

### Descriptif du cours

Les entretiens font partie intégrante de la fonction RH. Ce programme qui aura lieu chez fast durant les prochains mois couvre les différents types d'entretiens tels que l'entretien de recrutement, de gestion de compétences, de licenciement, de messages « difficiles » et de mobilité.

Le programme reprendra les différentes techniques d'entretien telles que les questionnements, la force de la reformulation, la capacité d'écoute et de gestion de silence. La composante émotionnelle présente dans ces situations fera également l'objet d'étude dans ce programme.

Le premier module couvrira la conduite d'entretien difficile.

### Objectifs d'apprentissage

A l'issue de ce cours, les participants seront capables :

- de délivrer un message difficile en s'assurant de la bonne compréhension de celui-ci ;
- d'adopter un rôle de relais des pratiques ressources humaines au sein de leur service ;
- de pratiquer une écoute active et un jeu de questions adapté à la problématique en question ;
- de prendre en compte les composantes émotionnelles d'un tel exercice.

### Public cible

Toute personne travaillant dans le domaine des ressources humaines et tout manager.

### Durée de la formation

½ journée avec un maximum de 12 participants.

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Document à compléter par le responsable d'équipe ou par le responsable de formation

### Matinée des RH : Conduire un entretien 16 février 2012

Je soussigné(e)

Nom	
Prénom	
Entreprise	
Position	
Téléphone	
Fax	
Email	
Adresse de facturation	

Confirme l'inscription de la / des personne(s) suivante(s) à la formation susmentionnée :

	Nom	Prénom	Position
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			

J'ai lu et j'accepte les conditions générales auxquelles est soumise la présente inscription.

Date et signature
-------------------

Comment avez-vous pris connaissance de ce cours?

- site internet INFPC
- site internet fast training
- mailing de fast training ("save the date", ...)
- calendrier des Open course
- autre

Si autre, merci de préciser: .....

**Merci de nous renvoyer ce document complété et signé par fax au 00352 22.55.99.99  
ou au 00352 22.06.39**

## Conditions générales

### Coût

Toute demi-journée de formation désignée sous le vocable “open course” se monte à 200 euros (HTVA) par personne et par demi-journée. Sont inclus dans ce prix la formation en elle-même, le support de cours et le matériel pédagogique.

### Payement

Tout paiement est dû à l'issue de la formation et doit être réalisé dès réception de la facture.

### Procédure d'annulation

Toute inscription doit être annulée au maximum 10 jours avant la date du cours. Passé ce délai et ce jusqu'à 5 jours avant la date de délivrance du cours, une indemnité équivalente à 50 % du prix du cours pourra être appliquée. En cas d'annulation communiquée dans les 5 jours précédant la formation ou en cas de non-présentation à la formation, le cours sera considéré comme ayant été réalisé et sera donc facturé en totalité.

Par ailleurs, **fast training** se réserve le droit de postposer ou d'annuler le cours à tous moments et ceci sans pénalité. Dans un tel cas, une date alternative sera proposée aux participants.

### Contact

Pour toute information complémentaire, merci de contacter votre Training Coordination Manager aux coordonnées suivantes :

Telephone: +352 22.55.99.50

Fax: +352 22.55.99.99

Email: [info@fasttraining.eu](mailto:info@fasttraining.eu)