CONDUITE D'ENTRETIEN

Posture de coach en ressources humaines : écouter, questionner et conseiller

La fonction RH est sollicitée comme un recours. Un manager qui ne sait plus comment recadrer, un salarié qui veut changer de poste, une équipe qui s'enlise. La tentation est de donner la solution puis de porter le problème à la place de celui qui l'a posé. Le conseil perd alors de son effet et la charge s'accumule. Deux jours en présentiel pour travailler la posture d'accompagnement : clarifier la demande, écouter sans interpréter, questionner pour faire émerger les options et conclure sur un engagement. Les entretiens sont joués puis repris séquence par séquence.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 690 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et chargés RH partenaires RH et responsables du développement des compétences déjà en poste qui accompagnent managers et salariés.

PRÉREQUIS
Occuper une fonction RH et conduire régulièrement des entretiens d'accompagnement.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Clarifier la demande d'un manager ou d'un salarié avant d'y répondre
- Distinguer les situations relevant du conseil de celles relevant de l'accompagnement ou de l'orientation
- Pratiquer l'écoute active et la reformulation en entretien
- Utiliser le questionnement pour faire émerger les options du bénéficiaire
- Conclure un entretien sur un engagement formulé par l'interlocuteur
- Repérer ses limites d'intervention et orienter vers le bon relais

03 Programme détaillé

M1 Cadrer la demande

- Savoir ce que l'on accompagne
- Demande exprimée et demande réelle
- Contrat d'accompagnement et limites du rôle RH
- Repérage des situations qui relèvent d'un autre relais
- Conditions de confidentialité à poser d'emblée
- Atelier : Reformulation de demandes floues apportées par les participants jusqu'à un objectif d'entretien clair.

M2 Écouter et reformuler

- Comprendre avant de proposer
- Écoute active et usage du silence
- Reformulation du contenu et du ressenti
- Repérage de ses propres interprétations
- Accueil des émotions exprimées en entretien
- Mise en situation : Entretien avec un salarié qui exprime une insatisfaction diffuse sur son poste.

M3 Questionner pour faire avancer

- Faire émerger les options
- Questions ouvertes et questions de précision
- Exploration des tentatives déjà engagées
- Élargissement du champ des options possibles
- Confrontation mesurée des contradictions
- Cas pratique : Accompagnement d'un manager qui reporte depuis des mois un entretien de recadrage.

M4 Conclure et tenir la posture dans la durée

- Un engagement plutôt qu'un conseil
- Formulation d'un engagement par le bénéficiaire
- Point de suivi et critères de réussite
- Traçabilité compatible avec la confidentialité
- Régulation de sa propre charge d'accompagnement
- À retenir : L'accompagnement réussit quand la décision et l'action restent portées par la personne accompagnée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 690 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr