Mener un entretien individuel avec le DISC

DURÉE ET HORAIRES

1 jour
7 heures
Horaires : de 9h30 à 17h30

DATES 2027

Session 1 : 16 mars 2027 · Paris
Session 2 : 29 juin 2027 · Paris

PUBLIC

Managers souhaitant intégrer les outils WPMot et DISC dans leurs actes managériaux.

PRÉREQUIS

Avoir renseigné et débriefé son profil Talent Success Insights (WPMot et DISC).

TARIF

990 € HT par participant

RECONNAISSANCE DÉLIVRÉE

Certificat de réalisation de l'action de formation.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Référent handicap : referent-handicap@arkose.net.

FINANCEMENT

Prise en charge possible par votre OPCO : l'organisme est certifié Qualiopi.

INSCRIPTION ET CONTACT

Inscription en 1 clic via contact@arkose.net
Arkose Consulting · 7 chemin des Pyrénées,
64200 Arcangues
Contact : contact@arkose.net
Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation.

OBJECTIFS

- Adapter la structure d'un entretien individuel en fonction de la typologie du collaborateur.
- Donner de la puissance à sa communication.
- Développer l'engagement et la motivation.

PROGRAMME

1 journée, 7 h de face à face pédagogique. L'outil DISC et ses 8 dimensions ; l'entretien individuel d'activité (utilité, préparation, déroulé, traçabilité) ; adapter son déroulé à la typologie du collaborateur ; mise en situation avec chaque profil ; l'entretien de recadrage : ses étapes, les émotions motrices selon le profil, mise en situation avec chaque typologie.

DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE ET MOYENS

- Tour de table, exposés participatifs, ateliers en sous-groupes, jeux de rôles et mises en situation, débriefing et feedback après chaque exercice. Recueil des freins et des attentes en ouverture ; retours à chaud et évaluation en fin de journée.
- Moyens : Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation ; documents supports de formation projetés ; notions clés ; étude de cas concrets ; quiz en salle en fin de session ; mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

SUIVI ET ÉVALUATION

Recueil des attentes en amont ; feuilles de présence ; questions orales ou écrites ayant trait à l'actualité ; mises en situation ; formulaires d'évaluation de la formation ; certificat de réalisation de l'action de formation.

VOS FORMATEURS

- Consultants en ressources humaines, recrutement et carrières