



Christelle  
**DANGLA**  
Consultante-Formatrice



## Conduire un entretien motivationnel

Objectif professionnel	Savoir conduire un entretien motivationnel.
Objectif de développement des compétences professionnelles	Définir et identifier les bases conceptuelles de l'entretien motivationnel. Mettre en place les outils et techniques de l'entretien motivationnel. Maîtriser les fondamentaux de l'entretien motivationnel, le changement, l'ambivalence, la résistance, la motivation au changement.
Public concerné	Toute personne, dans le cadre de son activité professionnelle.
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation.
Méthode pédagogique	Approche Par Compétences : apprentissage par l'expérience et sur la pratique réflexive avec accompagnement de la formatrice
Moyens mis en œuvre	Élaboration de supports pédagogiques et techniques. Pédagogie interactive alternant apports théoriques et mises en application pratiques. Utilisation de la PNL, de l'Analyse Transactionnelle, de la méditation et de l'hypnose.
Techniques pédagogiques	Sketch, films, mises en situation, exercices, études de cas.
Modalités d'évaluation	Évaluation pédagogique diagnostique en début de formation. Évaluation formative/acquisition de compétences au fur et à mesure de la formation. Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud à la fin de la formation. Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environs 6 mois après la fin de la formation. Remise d'un certificat de réalisation/Attestation de présence, assiduité et fin de formation, qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
Durée	Présentiel - 2 jours (14 heures)
Horaires	9 h 00 - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h 00
Lieu	À définir – Possibilité en visio.
Répartition du temps	Théorie : 30 % Pratique : 70 %
Participants	Format groupe : liste à fournir. Nombre maxi : 16 personnes.
Intervenante	Christelle DANGLA - Consultante formatrice certifiée ICPF & PSI

TFS ASSISTANTE - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : tfsassistante@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS ASSISTANTE. Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

## Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

### Définir l'entretien motivationnel

- Caractériser l'entretien motivationnel : le partenariat, le non-jugement, l'altruisme, l'évocation
- Déterminer la méthode de l'entretien motivationnel : les processus, le déroulement, les compétences

### Maitriser les composants d'une communication relationnelle efficace

- Développer l'écoute active
- Savoir questionner avec discernement
- Apprendre à recontextualiser
- Appréhender la reformulation
- Donner un feed-back valorisant

### Démarche et outils pour préparer le changement

- Comprendre et mettre en œuvre les différentes composantes de la motivation
- Interroger sur les situations extrêmes pour maintenir et cadrer la motivation
- Faciliter la divergence et développer les contradictions entre objectif, valeur et comportement
- Réagir au discours-changement pour consolider la motivation au changement
- Susciter l'espoir et la confiance pour un développement futur et un engagement
- Développer la neutralité pour travailler l'ambivalence de la personne

### Développer des stratégies gagnantes

- Évoquer la planification et tester
- Développer un plan de changement et tenir compte du discours-changement dans le processus de planification
- Renforcer l'engagement : écouter le langage de mobilisation, les intentions de mises en œuvre, l'engagement déguisé et explorer les réticences
- Soutenir le maintien dans le changement

**Christelle DANGLA - Consultante-Formatrice certifiée ICPF & PSI**

Mise à jour le 02/01/2024

TFS ASSISTANTE - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : tfsassistante@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS ASSISTANTE. Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.