

Objectifs

- S'approprier une méthodologie pour préparer des objectifs à fixer à ses collaborateurs.
- Pouvoir communiquer et suivre des objectifs qui soient clairs, pertinents et acceptés.

Participants / Prérequis

Atelier destiné aux managers intermédiaires, de proximité ou responsables d'équipes, ayant à préparer, fixer ou évaluer l'atteinte d'objectifs opérationnels. Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

THEMES TRAITES

Préparer ses objectifs

- Savoir retranscrire des objectifs stratégiques ou fonctionnels, en objectifs opérationnels.
- Fixer des objectifs S.M.A.R.T., afin de les ajuster au degré d'autonomie des collaborateurs.
- Savoir rédiger un objectif collectif et/ou individuel – un objectif métier et/ou de progrès.

Challenger ses collaborateurs

- Repérer les leviers motivationnels des collaborateurs afin d'adapter sa communication en entretien de fixation d'objectifs.
- Donner le cap et en mesurer l'atteinte, tout au long de l'année, lors d'entretien de suivi de performance.

→ *Exercice de rédaction et de fixation d'objectifs.*

Moyens et méthodes pédagogiques

En Présentiel :

Salle de formation*, vidéo projection. Un support de formation sera communiqué à l'ensemble des participants résumant les aspects théoriques, les astuces et les points clés de l'atelier.

Les techniques d'animation seront actives et se baseront sur des cas concrets apportés par le formateur et/ou les participants. Elles alterneront les apports de connaissances, des exemples réels (situations rencontrées par les participants ou le formateur). Les participants travailleront sur des études de cas pratiques et des mises en situation.

Evaluations

Tout d'abord, un **questionnaire de préformation** sera remis au candidat en amont de la formation, afin d'évaluer ses connaissances et compétences actuelles sur la thématique, afin de prendre en compte ses besoins et attentes.

Le formateur évaluera les acquis en utilisant des exercices pratiques à la fin de chaque séquence pédagogique ainsi qu'une évaluation sommative finale afin de valider les objectifs définis. De plus, une **évaluation de satisfaction à « chaud »** puis **une à « froid »** à 2 mois seront à compléter par le participant pour nous faire part de son retour quant à la formation et à la mise en pratique des acquis dans son quotidien professionnel. Par ailleurs, les évaluations seront transmises à travers un lien ou un QR code qui redirigera vers la plateforme « Drag'n Survey », pour analyse de satisfaction et statistiques, en temps réel.

Intervenante :

Formatrice en communication, management et RH. Coach certifiée « Corporate coach and team trainer® » (individuel et d'équipe), selon l'approche de V. LENHARDT. Coach certifiée en coaching stratégique selon la méthodologie « Ariane Navigators ». Actuelle Gérante de LA CÉDILLE et professeur de français (vacataire) à l'Université de La Réunion pour le DAEU B. Précédemment Présidente de l'association A.P.D.A. et opératrice en Détection de Potentiel Managérial (DPM).

Modalités et délai d'accès :

Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront (conseil@sesame-formation.re) / 02.62.22.02.02
Aucun délai n'est requis.

Durée : 1 demi-journée, soit 3h d'atelier-formation, par groupe de 4 à 10 personnes.

Lieu et date(s) actualisé(s) : cf site web : www.sesame-formation.re

Coût HT :

Conditions tarifaires inter-entreprises : Cf devis.

Conditions tarifaires intra-entreprise (coût pédagogique/jour) : Nous contacter.

Accessibilité : Nos salles, ainsi que celles de nos partenaires, notre plateforme e-Learning et notre site internet sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos logiciels distanciels offrent également des outils qui permettent de répondre à vos besoins.

Pour toute demande, nous vous invitons à contacter nos 2 référents Handicap.

Programme mis à jour en février 2024.