

## « Définir et contractualiser les objectifs avec ses collaborateurs - Formuler une appréciation de la performance » Suivre l'évolution de ses collaborateurs

### **Objectifs :**

- Définir des objectifs contractualisés avec ses collaborateurs.
- Formuler une appréciation de la performance.

### **Participants et pré-requis :**

Manager débutant avec ou sans première expérience et souhaitant développer et valider sa pratique du management.

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.  
Nous contacter pour toute demande d'adaptation.

### **Méthode pédagogique :**

Formation en présentiel avec un formateur.

Notre formateur, qui dispose d'une expérience de plus de 10 ans dans la formation professionnelle, est spécialisé dans la mise en place de d'organisation nouvelles et la gestion de projets, le management d'équipe, le pilotage des performances et la réalisation d'audits.

- Jeux de rôles.
- Rédaction de documents.
- Etude de cas Présentation des supports visuels sur les notions, outils et méthodes clés à déployer.

### **Evaluation :**

Mise en situation sur une ou plusieurs compétences observables permettant de vérifier la réalité de l'intégration et la réalité de mise en œuvre des compétences requises.

### **Durée :**

2 jours, soit 14 heures.

Délais d'accès : de 7 jours à 3 mois selon le mode de financement.

### **Programme :**

- 1. Formuler des objectifs clairs en phase avec la définition de poste et les objectifs de l'entreprise**
  - matrice SWOT appliquée au service et aux individus
  - critères SMART
  - livrables attendus
- 2. Echanger et se mettre en phase avec les collaborateurs**
  - critères de faisabilité
  - adaptation des moyens et ressources
  - progressivité et étapes à franchir
- 3. Identifier les critères permettant d'évaluer**
  - la bonne tenue d'un poste
  - l'atteinte des objectifs de performances
  - critères d'évaluation
  - notions d'efficacité et de performance
  - niveau requis et motivations
- 4. Communiquer et échanger sur l'évaluation des performances**
  - objectifs et étapes de l'entretien de performances
  - erreurs courantes et points de vigilance à respecter
- 5. Gérer la non performance**
  - solutions possibles pour agir sur l'organisation et les compétences