

Savoir Fixer des Objectifs à vos Collaborateurs

Code : F82

De quelles manières traduire les attentes de votre hiérarchie à votre équipe de collaborateurs ? Quels sont les moyens matériels et pédagogiques à utiliser pour mener à terme les objectifs fixés en tenant compte des potentialités et des priorités ?

Participants :

§
Tout encadrement hiérarchique ou latéral

Objectifs :

§
Négocier des objectifs réalistes avec sa hiérarchie

§
Etablir un plan d'action concerté avec son équipe

§
Valoriser les contributions de son équipe auprès de sa hiérarchie et des autres services de l'entreprise

Compétences Visées :

§
Mettre en place des objectifs individuels et collectifs au sein de son équipe

§
La mobiliser et créer une dynamique nécessaire
pour les atteindre

Programme :

1. Connaître le plan de charge de son
équipe

§
Etablir clairement la charge de travail de ses
collaborateurs

§
Etablir un planning de charges prévisionnelles
de son équipe

§
Diagnostiquer les potentialités de son équipe

2. Resituer les objectifs dans la
cohérence stratégique de l'entreprise

§
Vérifier les différents niveaux de demande et
d'attente de sa hiérarchie

§
Pondérer et hiérarchiser les priorités

§
Clarifier les conditions d'arbitrage

3. Consolider avec son équipe un scénario
de réalisation

§

Préparer le message à faire passer

§
Animer une réunion de consolidation d'objectifs
avec son équipe

§
Valider un planning prévisionnel de travail

4. Mener une négociation d'objectifs

§
Mieux se connaître dans sa relation avec sa
hiérarchie

§
Savoir présenter et argumenter les propositions
de son équipe

§
Valider ensemble un planning de réalisation

§
Prévoir un plan de sécurité

5. Faire apparaître les succès comme les
difficultés

§
Faire des points de suivi réguliers avec
l'équipe

§
Mettre en place les indicateurs de progression
de l'équipe

§
Diffuser et valoriser les résultats auprès de
l'environnement de son équipe

Durée :

§
2 jours

Date et lieu :

§
Consulter notre
planning

§
Lieu : hôtel Idou Anfa à Casablanca

§
Les horaires sont de 09h à 17h

§
En intra : Nous contacter

Formateur :

§
FARES ZAKARIA BENOMAR

§
Docteur en gestion

§
Consultant International

§
Ancien DG d'un groupe national

§
Enseignant Universitaire en Gestion

§
Animateur / Facilitateur de séminaire en
Management, RH, dynamique des groupes et en formation des formateurs dans plusieurs entreprises privées

§
Formateur certifié

§
vingt cinq années dans l'enseignement et la
formation

Support et méthodes pédagogiques :

§
Essentiellement participatif, la formation alterne
entre l'apport de méthodes et d'outils avec l'expérience terrain des
participants.

§
Entraînement intensif avec simulations vidéo à
partir de cas concrets apportés par les participants

§
Cas pratiques

§
Support écrit et projection

Frais de participation :

§
En inter : 6 000 DH HT par personne incluant
l'animation, les pauses café et le déjeuner

§
En intra : Nous contacter

Inscription et conditions :

§
Envoyer la fiche de participation, dûment
remplie, par mail et joindre votre bon de commande et les frais de
participation le jour de la formation

§
Vous pouvez vous inscrire via notre site
Internet : bulletin
d'inscription

Contact :

§
CHIKHI ADIB, au N° Tél : 022 23 69 57 ou
065 33 03 89 ou 072 33 50 37

Ou par mail : chikhi.adib@altituderh.com