

## / PROGRAMME DE FORMATION

### Objectifs de la formation et compétences visées

- › Réussir à formaliser et comprendre les différentes missions des membres de l'entreprise afin de construire une organisation opérationnelle fluide et agile au service de la performance
- › Comprendre les entretiens à réaliser dans l'entreprise (obligation légale et autres) et leurs objectifs
- › Identifier les compétences et expertises présentes dans l'entreprise
- › Développer les compétences présentes dans l'entreprise
- › Structurer son management
- › Renforcer les performances de l'entreprise par un pilotage des compétences et donc des performances individuelles

### Modalités de suivi et d'exécution de la formation

- › Présentation du module, des méthodes utilisées et des objectifs à atteindre
- › Présentation de l'intervenant ; présentation et échanges sur les attentes
- › Déroulé du contenu pédagogique. Feuilles de prise de note séquencées et nommées pour chacune des parties du module
- › Émargement par demi-journée

### Méthodes pédagogiques, techniques et d'encadrement mobilisées et informations complémentaires

- › Mise en situation : briefings, valorisation, entretien de recadrage...
- › Questions – réponses et cas pratiques
- › Evaluation personnelle des participants dans la seconde partie du module
- › Animation favorisant les échanges
- › Remise de fiches action management pour conforter ses acquis dans le temps

### Accessibilité Handicap

- › Personnes en Situation de Handicap : Adaptation selon le handicap, ou redirection vers un prestataire adapté de notre réseau

**Public visé :** Salarié

**Format :** Présentiel

**Pré-requis :** Aucun

**Modalités et délai d'accès :** dès validation du financement, en accord avec les parties concernées

**Modalités d'évaluation :** Questionnaire, Quizz

**Rythme :** Temps plein (Consécutif)

**Niveau de Formation :** D - Autre formation professionnelle

**Spécialité :** Formations générales

**Tarif formation HT :** 3000,00 € NET

**Durée :** 2.0 jour(s)

14.0 heures

### Résumé du programme

- › Des outils RH de la mise en progression
- › Pilotage de la mise en progression

## / CONTENU DE FORMATION

### Des outils RH de la mise en progression

#### Objectifs pédagogiques du module

Réussir à formaliser et comprendre les différentes missions des membres de l'entreprise afin de construire une organisation opérationnelle fluide et agile au service de la performance  
Comprendre les entretiens à réaliser dans l'entreprise (obligation légale et autres) et leurs objectifs  
Identifier les compétences et expertises présentes dans l'entreprise

#### 1. Les Définitions de fonction

- › Savoir identifier et formaliser les missions de chaque personne de l'entreprise
- › Définir une organisation opérationnelle et performante
  - › Missions techniques
  - › Missions commerciales
  - › Aptitudes et attitudes de chaque fonction
  - › Les critères communs requis au sein de l'entreprise tirées des valeurs de l'entreprise

#### 2. Les niveaux d'expertise

- › Principes et objectifs
  - › Définitions : débutant, junior, confirmé, expert
  - › L'évaluation des niveaux d'expertise
- › Le lien avec les performances de l'entreprise

## Pilotage de la mise en progression

### Objectifs du module

Développer les compétences présentes dans l'entreprise

Structurer son management

Renforcer les performances de l'entreprise par un pilotage des compétences

et donc des performances individuelles

### 1. La mise en progression

- › Rôle du manager
  - › Posture
  - › Enjeux du développement des compétences des équipes
- › Démarche : Process et étapes :
  - › L'évaluation des compétences de la personne
  - › L'Entretien professionnel (EP) et l'entretien de progrès et de performance (EDP)
  - › Le pilotage du plan d'actions individuels
- › Les outils
  - › Process et fiche explicative
  - › Les documents EP et EDP, Les niveaux d'expertise

### 2. Structurer son management

- › Comprendre son management
- › Comprendre son rôle et sa mission
- › Les différents styles de management
- › La posture structurante du management
- › Les outils du management (adaptés à la taille de l'entreprise et au niveau d'expertise attendu)
  - › Briefing
  - › Debriefing
  - › Traitement de l'erreur
  - › Entretien de remotivation
  - › Valorisation