



2 Jours



4 min.  
10 max.



Intra (groupe de 10 personnes max.) :  
- locaux clients : 980€ HT / jour  
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour



Nous contacter

## Objectifs & compétences visées

- Identifier le rôle du manager dans le développement des compétences individuelles et collectives
- Diagnostiquer les compétences individuelles et collectives au sein de l'équipe, identifier les potentiels
- Renforcer sa pratique de l'entretien d'évaluation pour assumer son rôle d'aide, de soutien et d'accompagnement et favoriser les réussites et les évolutions
- Accompagner la montée en compétence, la fin de carrière et gérer le départ d'un collaborateur

## Pour qui ?

Managers, cadres ayant des responsabilités au sein d'une équipe.

## Prérequis & modalités d'accès

## Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

## Méthodes pédagogiques

- Exposé du formateur sur les notions fondamentales : entretien annuel, compétences, performance, connaissances, sur base d'échanges avec les participants, ainsi que sur le processus de développement de l'autonomie
- Etude de cas en sous-groupes, exercices sur les postures d'accompagnement individuel, sur les modalités de la transmission des savoirs, mises en situation avec simulations du rôle RH d'un manager (accompagnement en fin de carrière, gestion du départ d'un collaborateur, détection des besoins en formation...)
- Elaboration et rédaction de plan d'accompagnement avec mise en évidence des moyens et outils
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants

## Contenu de la formation

### I. Le manager : responsable du développement des compétences de ses collaborateurs

- Notion de compétences
- La gestion des compétences
- Les objectifs de l'évaluation des compétences : gestion de carrière et mobilité, identification des potentiels, participer au développement des compétences ...

### II. Diagnostiquer les compétences et les potentiels de l'équipe et des collaborateurs

- Repérer les compétences stratégiques : technicité, implication, efficacité, autonomie, relationnel...
- Repérer les compétences de savoir, savoir-faire et savoir-être à partir de l'analyse des objectifs attribués et/ou des grilles de critères
- Repérer les compétences à faire évoluer
- Distinguer les compétences métier, les compétences individuelles, les compétences collectives
- Identifier les compétences acquises, les compétences requises et celles restant à acquérir et les échéances pour les maîtriser

### III. Renforcer sa pratique de l'entretien individuel

- Préparation simultanée du collaborateur et du manager : conditions de réussite, évaluation de l'activité, identification des situations et actions révélatrices de potentiel
- Les grandes phases de l'entretien : accueillir et rappeler les engagements pris, effectuer le bilan de l'année écoulée, fixer de nouveaux objectifs, échanger sur les aspects prévisionnels et cerner un désir d'évolution

### IV. Assumer son rôle d'aide, de soutien, d'accompagnement et favoriser la réussite (plan de progrès)

- Discuter ensemble des compétences à faire évoluer
- Déterminer l'apport de connaissances, de méthodes de travail nécessaires pour faire évoluer le collaborateur
- Trouver les solutions d'accompagnement
- Etablir un parcours d'acquisition des compétences
- Intervenir en situation de travail
- Organiser des délégations efficaces grâce au contrat de délégation
- Construire un plan d'action individuel, fixer des objectifs de progrès

### V. Gérer le départ d'un collaborateur

- Connaître les raisons du départ
- Anticiper les ruptures dans l'activité, se poser les bonnes questions
- Mesurer la transférabilité des compétences
- Organiser la passation des consignes, et accompagner les collaborateurs restants

### VI. Accompagner la fin de carrière et animer le transfert de compétences

- Evaluer les opportunités et souhaits d'évolution
- Evaluer le potentiel d'évolution du collaborateur
- Aider le salarié à définir son projet professionnel, l'accompagner

### Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- **Entraînement à partir des situations professionnelles.**
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Date de mise à jour : Juin 2021

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle...soit sur papier, soit par voie numérique.
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage, peut se faire soit sur papier soit par voie numérique.

## Modalités d'évaluation