

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Titre : Savoir Gérer la performance opérationnelle**

#### **Bénéficiaire :**

Dirigeant, Cadre / Manager d'équipe, Collaborateur étant amené à prendre des responsabilités managériales.

#### **Durée :**

1 jours (7 heures)

#### **Prérequis :**

Avoir une expérience professionnelle dans une structure collective (entreprise, association, collectivité...).

#### **Les objectifs pédagogiques :**

Donner les clefs aux participants leur permettant de gérer & améliorer leur activité opérationnelle au quotidien.

#### **Compétences professionnelles visées :**

- Comprendre la notion de performance et savoir définir des objectifs motivants et réalistes,
- Connaître les différents types d'indicateurs et savoir mettre en place de manière pertinente au sein de son activité,
- Savoir mettre en place un tableau de bord de suivi de son activité,
- Savoir piloter sa performance et animer son équipe autour des objectifs définis,
- Savoir mettre en œuvre un processus d'amélioration continue au sein de son activité et prioriser les actions à mettre en œuvre.

#### **Contenu de la formation :**

- Introduction
- La performance :
  - Objectifs et enjeux
  - Qu'est que la performance ?
  - Méthode pour bien définir ses objectifs
- Les indicateurs & tableau de bord :
  - Les différents types d'indicateurs,
  - Savoir définir les indicateurs pertinents / à ses objectifs et définir le tableau de bord associé.
- Savoir piloter sa performance & animer son équipe autour de ses objectifs opérationnels
- Amélioration continue :
  - Savoir identifier les pistes d'amélioration
  - Savoir prioriser les actions à mettre en œuvre et réaliser un suivi
- Conclusion

## La méthode pédagogique :

- Apport d'informations et d'explications théoriques par le formateur,
- Implication des personnes formées grâce à l'approche formateur / coach,
- Réalisation de mises en situations réalistes et pratiques permettant aux participants de mettre en œuvre les notions acquises,
- Echanges autour d'exemples concrets entre les participants pour illustrer les points abordés (anecdotes, difficultés rencontrées...),
- Vérification de la bonne acquisition des thématiques abordées tout au long de la session et à la fin de chaque journée,
- Le formateur reste disponible et joignable suite à la formation pour répondre aux questions des participants.

## Les moyens techniques :

- Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation,
- Support d'animation de formation projeté (PPOINT),
- Utilisation de l'application collaborative Klaxoon®,
- Paper-board, post-its,
- Citations et images impactantes et inspirantes,
- Discussion autour d'exemples concrets,
- Scénarios et mise en scène réalistes pour les mises en situations et exercices pratiques,
- Possibilité de filmer les participants pendant les exercices (sous réserve de leur accord),
- Questionnaire de validation des acquis pouvant comporter des QCM, des questions ouvertes et des questions de réflexion,
- Mise à disposition des participants d'un support en version informatique à la suite de la formation.

## Organisation logistique :

- Lieu : *A définir*
- Date : *Nous consulter*
- Horaires : 09h00-17h00

## Modalités et délais d'accès :

- Formation dispensée en présentiel, en intra-entreprise pouvant être réalisée tout au long de l'année,
- Afin de permettre la création d'une dynamique de groupe tout en préservant la qualité des échanges, le nombre de participants optimum pour cette formation est compris entre 5 et 12 participants.
- Un délai minimum d'un mois devra être prévu entre la demande initiale de formation et sa réalisation effective afin de garantir la qualité de la prestation réalisée (recueil du besoin, adaptation des supports, gestion administrative...). Ce délai pourra être supérieur en cas de prise en charge par un OPCO.
- Pour les personnes en situation de handicap, prendre contact avec le référent Handicap d'Evolution Management (Caroline de Nervo 06.80.88.83.70 / cdenervo@evolutionmanagement.fr) afin de trouver les solutions qui vous permettront de suivre cette formation dans les meilleures conditions.

---

### **Suivi et évaluation :**

- Feuille de présence / d'émargement (signature par demi-journée),
- Questionnaire de validation des acquis en fin de journée avec correction en groupe,
- Attestation de formation individuelle,
- Formulaire d'évaluation à chaud de la formation : réalisé à la fin de la formation,
- Formulaire d'évaluation à froid de la formation : réalisé 1 mois après la formation.

### **Tarifs :**

- Intra-entreprise : à partir de 1400 € HT (*tarif à personnaliser selon le nombre de participants et selon la personnalisation souhaitée du contenu de la formation*).

### **Contact :**

- Caroline de Nervo : 06.80.88.83.70 / [cdenervo@evolutionmanagement.fr](mailto:cdenervo@evolutionmanagement.fr)