



## FORMATION

### Accompagner ses équipes dans l'atteinte des objectifs

**Durée :** 1 jour (7h)

**Public concerné :**

Manager / animateur d'équipe ou de micro équipe chargé de mobiliser, organiser, motiver un collectif de travail

**Prérequis :**

Aucun

**L'objectif de la formation :**

**Etre capable de**

- ✓ Déterminer l'enjeu d'un objectif bien défini
- ✓ Formuler un objectif de manière claire et structuré
- ✓ Communiquer sur l'objectif à atteindre
- ✓ Réaliser le suivi des objectifs et recadrer de manière constructive en cas de besoin
- ✓ Valoriser, Féliciter

**L'intervenant :**

Consultant en communication et management des organisations.

**La pédagogie :**

Apports méthodologiques de l'intervenant  
Pédagogie participative, fondée sur la pratique  
Mises en situations sur la base de cas réels et analysés

**Les outils pédagogiques :**

Supports pédagogiques  
Jeux de rôles filmés et analysés  
Synthèse de formation et livret de progression

Collectif en  
salle



Activités  
émulation en  
sous groupe



Training en  
situations



Activités digitale  
d'émulation ou  
validation



*Remis à chaque apprenant*



**Validation des acquis :**

Quiz de validation d'acquis des connaissances méthodologiques et théoriques  
Grille d'observation et de validation des réflexes





### Les fondamentaux :

Identifier sa représentation d'un objectif  
Expliquer les enjeux d'objectif bien défini et communiqué

### Formuler un objectif SMART

Différencier les objectifs visés : objectifs opérationnels, objectif de progression...  
Identifier les liens entre objectifs, délégation, motivation et suivi  
Mesurer l'importance de la formulation de l'objectif  
Formuler un objectif avec la méthode SMART

*Exercice de formulation d'objectif*

### Bien communiquer un objectif

Viser la formulation idéale de l'objectif : Le fond et la forme  
Communiquer un objectif par écrit  
Communiquer un objectif à l'oral  
Combiner écrit et oral  
Identifier les erreurs à éviter  
Utiliser les techniques de communication pour plus d'efficacité

*Mises en situation de communication d'objectif dans les différents contextes (entretien individuel de management, entretien annuel, réunion...)*

### Réaliser le suivi et communiquer pour accompagner l'atteinte de l'objectif :

Organiser et planifier le suivi  
Communiquer pendant le suivi  
Identifier à quel moment recadrer  
Utiliser la méthode DESC pour structurer un recadrage constructif  
Valoriser et féliciter

*Exercice de développement des réflexes, simulation d'entretiens de suivi, recadrage, félicitation*

### Quiz de validation d'acquis

### Evaluation de la formation

