

## DEFINIR ET EVALUER LES OBJECTIFS DES COLLABORATEURS

### DATE ET DURÉE

1 journée de 7 heures scindée en 2 demi-journées de 3h30 chacune (9h30-13h ou 14h-17h30)

### PUBLIC VISÉ

- Tout manager de collaborateur(s)
- Aucun prérequis.

### OBJECTIFS

- A partir des missions confiées à un collaborateur, contractualiser les objectifs à même de développer sa professionnalisation, ses compétences, son savoir, son savoir-faire et son savoir être.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Apports théoriques, outils pratiques, mises en situation
- La formation sera dispensée en visioconférence via l'outil Zoom
- La formation sera animée par Magali BRETON, formatrice en management et gestion des relations interpersonnelles en entreprise elle anime des formations et mène des missions de conseil visant le développement de la qualité de l'encadrement des équipes et des personnes, la cohésion d'équipe et la performance individuelle du manager dans des environnements professionnels diversifiés.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### **Point sur la déontologie des professionnels de l'immobilier : 1h**

Remise du code de déontologie  
Rappel des fondamentaux  
Questions – Réponses

#### **I. Susciter l'adhésion des collaborateurs**

- **En clarifiant la raison d'être de l'objectif (constats préalables)**
- **En donnant le sens de l'action (finalités et valeur ajoutée de l'objectif fixé)**
- **En associant le collaborateur à la définition de l'objectif**
- **En calibrant l'objectif au juste niveau, en corrélation avec les compétences et le potentiel du collaborateur**
- **En donnant les moyens adéquats au collaborateur pour lui permettre de relever le défi de l'objectif**

#### **II. Stimuler la motivation (challenge)**

- **En intégrant si possible les aspirations professionnelles exprimées par le collaborateur**
- **En contractualisant les critères d'atteinte de l'objectif avec le collaborateur**
- **En valorisant l'action de chacun et les résultats obtenus**
- **En fixant des objectifs individuels mais aussi collectifs**

### III. Evaluer les résultats

- En se référant aux indicateurs de réussite prédéfinis (lors de la fixation de l'objectif)
- En faisant preuve d'objectivité et d'équité
- En étant factuel
- En s'appuyant sur l'auto-évaluation du collaborateur

### IV. Développer la qualité des prestations, l'efficacité et l'image de la structure gérée

- En fixant des objectifs de progrès liés au savoir-faire mais aussi au savoir-être des collaborateurs
- En s'appuyant sur la « politique d'entreprise » dans la fixation des objectifs

## CONCLUSION / TOUR DE TABLE / EVALUATION

### SUIVI ET ÉVALUATION

- Afin de suivre l'exécution de l'action de formation, le centre de formation édite un relevé de connexion mentionnant le temps de présence du stagiaire contresigné par le formateur.
- À l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux stagiaires qui permet de déterminer si celui-ci estime avoir atteint les objectifs fixés sur le présent programme et ce qu'il va mettre en place à l'issue de la formation.

### COÛT DE FORMATION :

- 342 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 285€ HT)
- 402 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 335 € HT)
  
- Tarifs dégressifs sur les inscriptions en fonction du nombre de journées de formations prises. Pour 6 journées prises, la 6ème journée est offerte.