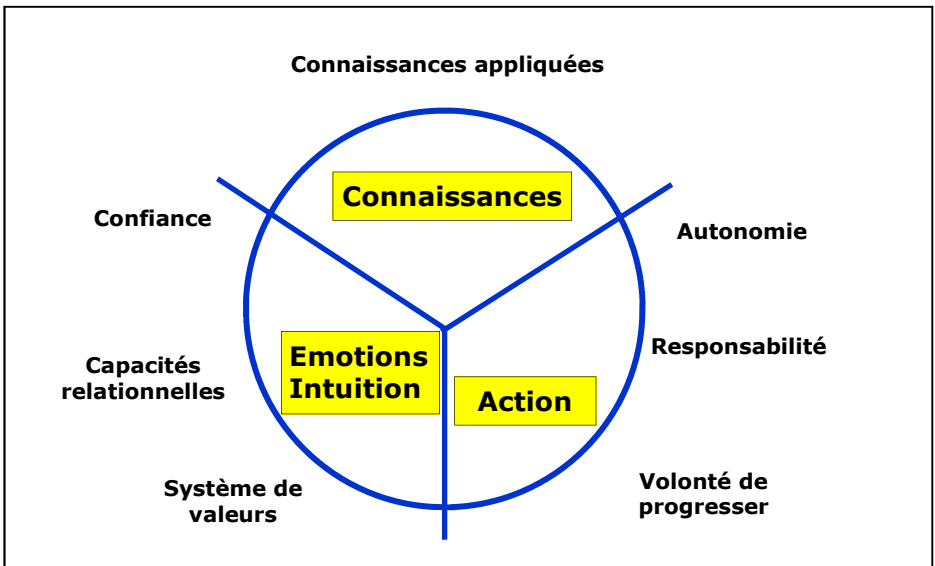


Cycle N° 5

Recruter, Engager, Coacher avec succès



Cycle 5: Mettre les bonnes personnes à la bonne place



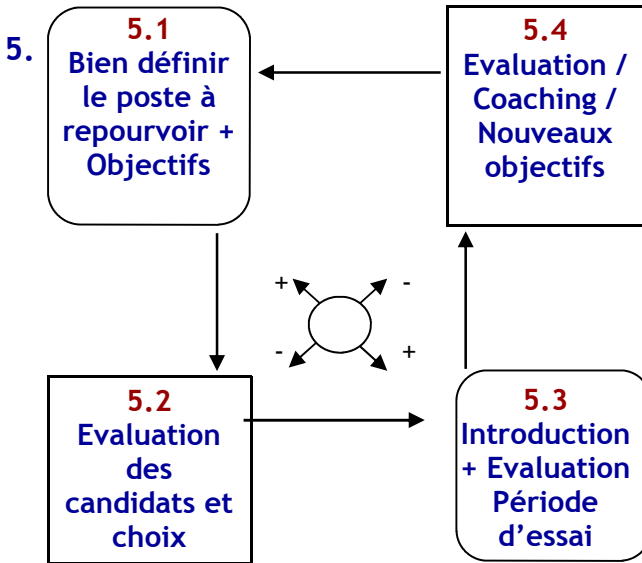
5. Recruter et Engager

Check-list

1. Ce programme s'adresse d'abord aux responsables exerçant - ou ayant prochainement à exercer des fonctions de dirigeant , avec des équipes à conduire - superviser - coacher. Il concerne également chaque personne qui a un projet à réaliser, un défi à relever.
2. Le But : le parcours est à l'image d'un puzzle, une énigme à résoudre, un ensemble à construire. Chaque pièce du puzzle constitue un élément important - mais un élément seulement ! Le BUT est atteint lorsque vous avez reconstitué l'image globale.
3. Le parcours est basé sur une méthode d'auto-progression éprouvée. Il peut être accompli seul ou en équipe. Travailler à deux ou à plusieurs est toujours stimulant. Il existe des programmes 90J à différents niveaux et dans plusieurs domaines.
4. Il y a 12 cycles dans le parcours, chacun correspondant à 1 semaine . A chaque fois, un DEFI à relever, des SOLUTIONS à trouver, pour obtenir des RESULTATS, en adaptant le modèle à vos besoins et à votre personnalité.
5. Ensuite, passez au cycle suivant, même si vous estimez avoir encore des progrès à réaliser. Vous pourrez toujours y revenir ultérieurement. Évaluez votre situation au début et à la fin de chaque cycle.
6. Nous organisons régulièrement des ateliers de courte durée, avec le modèle S.T.R.A.T.E.G.I.C.. Nous vous recommandons vivement de participer à un atelier, pour bien maîtriser le système et expérimenter la force du concept dans une équipe. Des ateliers sont également organisés en entreprise ou institution, sur demande.

Cycle N° 5

Recruter et Engager avec succès



*Je continue d'apprendre" - Michel-Ange (1475-1564).
Peintre, sculpteur, architecte et poète italien*

Le DEFI:

- Pouvoir mettre la bonne personne à la bonne place suppose que la fonction, le cahier des charges et les objectifs soient clairs avant l'engagement de la personne

SOLUTION:

- Travailler avec le système structuré RHP qui permet une cohérence de toute la démarche

Les RESULTATS:

- La situation et les objectifs étant clairs pour toutes les personnes concernées, les résultats et l'ambiance sont nettement meilleurs.

Résumé :

le carré magique pour passer de la théorie à l'action et faire des progrès étonnants en 90 jours. -

5.1 Bien définir le poste à repouvoir + Objectifs

•

5.2 Evaluation des candidats et choix

•

5.3 Introduction + évaluation - Période d'essai

•

5.4 Evaluation / coaching / nouveaux Objectifs

•

Mettez- à jour vos connaissances de management !
Accordez-vous 90 jours pour appliquer les meilleures pratiques
et gagnez

90 Jours

12

Vos actions du cycle 5:

5 Recruter et Engager

1. *Evaluez votre situation actuelle - pages 5-14/15 et inscrivez vos objectifs pour ce cycle -*
2. *Durant toute la semaine, planifiez vos activités et notez vos points forts et faible en relation avec le cycle 5*
3. *Examinez si vous travaillez en fonction de vos véritables priorités.*
4. *Fixez vos objectifs d'amélioration à 90Jours dans le domaine du cycle 5, en travaillant avec le « carré magique » de la p. 5.2 et en vous aidant des différents supports du cycle 5.*
5. *Vous pourrez ultérieurement effectuer un nouveau parcours du cycle 5, si vous le jugez utile. La semaine prochaine, passez toutefois au cycle suivant.*

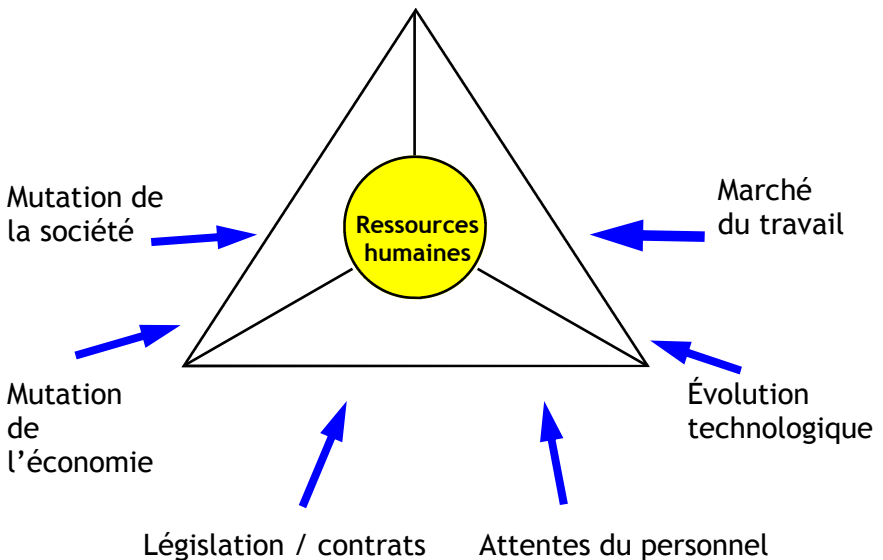
5

Gestion créative des ressources humaines dans l'entreprise



Principes essentiels et immuables de la gestion et du management des hommes

- Favoriser le travail en équipe
- Diriger dans un esprit coopératif
- Fixer des objectifs et des règles clairs et connus de tous
- Encourager et reconnaître les mérites
- Donner des feed-backs réguliers
- Agir à temps
- Rester crédible
- Reconnaître ses fautes et s'excuser
- Montrer l'exemple
- Développer l'esprit d'entreprise (le but commun c'est de satisfaire le client - à l'extérieur comme à l'intérieur de l'entreprise)



Comment mettre les bonnes personnes à la bonne place et apprendre à s'adapter constamment.

Mettre les bonnes personnes à la bonne place et développer des équipes et une organisation pour progresser de façon permanente est certainement une des tâches fondamentales des leaders.

Créer un environnement dans lequel les personnes se sentent à l'aise, qui apporte l'harmonie et l'efficacité et rend l'organisation et les individus gagnants, à court, moyen et long termes est un art délicat !

Si les bonnes dispositions ne sont pas prises, l'atmosphère devient rapidement toxique et cela empoisonne le climat, les hommes et l'organisation.

Voici quelques étapes importantes à respecter :

1. Sachez créer un style d'organisation apprenante

l'organisation apprenante doit permettre d'assurer la mise à jour des points de référence et la démultiplication des processus apportant le succès. Une entreprise ne peut espérer obtenir que ce qu'elle est capable d'apprendre et de mesurer, pas davantage. Nous n'intégrons jamais, aussi bien une

technique qu'en l'expérimentant par nous-même.

2. Et construire une structure de vie efficace

les individus ont besoin d'une structure de vie : une vie sans structure logique est comme un bateau abandonné au gré des eaux. L'absence de structure cohérente conduit à la rupture. La structure doit fournir les points de référence, relativement stables, dont nous avons besoin. Une entreprise organisée montre à ses collaborateurs qu'elle sait ce qu'elle fait et à ses clients que le service peut rester stable, malgré le chaos ambiant.

3. L'être humain étant fragile et imprévisible

Le système doit demeurer en permanence **simple, cohérent et performant**. Pourquoi ? Pour offrir à chaque fois à votre client ce qu'il souhaite et à vos collaborateurs des points de repères précis et solides. Sinon, le client ira ailleurs et vos collaborateurs s'agiteront dans tous les sens. **L'intention, même bonne, ne suffit pas à construire durablement, il faut des instruments, des fils conducteurs pour creuser et enrichir notre perception.**

Comment mettre les bonnes personnes à la bonne place et apprendre à s'adapter constamment.

4. Une nécessité absolue : professionnaliser les aspects les plus quotidiens de notre mission :

L'habitude, la routine, nous empêchent le plus souvent de dépasser nos manières de penser et de faire. **Nos croyances deviennent rapidement nos limites.** Nous ne pouvons pas diriger nos collaborateurs à partir de nos seules perceptions. **Nous devons nous professionnaliser dans les aspects les plus quotidiens de notre mission.** Pour cela, il est nécessaire de disposer d'instruments appropriés.

5. Créez un climat de confiance et un rapport harmonieux

Le véritable pouvoir pour conduire une équipe, une entreprise - ou une organisation - vers le succès, c'est **5% de technologie et 95% de psychologie!** Avec toute la technologie actuelle, le risque existe de devenir un robot. Le leadership, c'est de regarder les gens dans les yeux, de donner un sens à leur travail, de s'intéresser à eux et à leur famille. **La grande règle de succès pour réussir vos relations humaines n'est pas d'abord d'aimer l'humanité ou votre**

organisation mais plutôt d'aimer les personnes qui la composent. C'est souvent plus difficile !

6 Dites la vérité pour être en mesure d'éclaircir les besoins de tous

Seule la vérité rend libre. L'adaptation de la vérité à nos besoins est supposée faire bonne impression ou sauver la face: elle ne donne pas de bons résultats à terme. **La vérité** peut changer d'un moment à l'autre: elle seule permet la croissance. L'adaptation de la vérité nous bloque.

7. Enoncez, précisez et définissez le résultat final visé

Engagez-vous à obtenir ce résultat et représentez-vous en train d'y parvenir. Vérifiez que tous les membres de l'équipe soient bien engagés dans la même course et poursuivent le même objectif. **Conservez votre flexibilité et votre capacité de réagir.** Focalisez-vous sur l'idée de "dépasser la victoire" plutôt que de vous contenter "de ne pas perdre". **Reconnaissez à tous - y compris à vous-même - le droit de gagner et parfois de perdre !**

Comment mettre les bonnes personnes à la bonne place et apprendre à s'adapter constamment.

8. Osez aussi parler des choses que vous faites et qui ne marchent pas - pour tirer les leçons de vos échecs -

En marketing - comme dans la vie - on n'aime guère parler de ses échecs. Pourtant, identifier les causes d'erreurs permet de les éviter et de mieux réussir à l'avenir.

Quelques pistes de réflexion en ce qui concerne le marketing - elles sont transposables dans d'autres domaines -

(1) Arriver trop tôt ou trop tard avec un produit ou un service (2) Apporter un "bénéfice client incertain (3) Viser la mauvaise cible (4) Proposer un produit décevant (5) Développer une promotion inadaptée.

9. Acceptez la réalité que l'erreur fait partie de la vie de chacun, adaptez-vous constamment et posez sans cesse les bonnes questions

Etre parfait et être humain sont des contradictions.

La vraie question est : comment est-ce que je gère les erreurs ? (les miennes et celles des autres.)

La vie implique une adaptation permanente: toute espèce ou toute structure qui ne s'adapte pas

à son environnement finit par disparaître.

Quatre questions fondamentales à poser à chaque personne dans l'organisation :

- Qui sommes-nous ?
- Que faisons-nous ?
- Comment le faisons-nous ?
- Que croyons-nous ?

Les réponses à ces questions, regroupées et projetées dans le futur, représentent une base solide pour clarifier le MISSION de votre organisation, que chacun doit connaître.

Exemple de grille d'évaluation

Documents disponibles pour l'exercice :

- Exemple de grille d'évaluation (recto/verso)
- Apprendre à gérer les conflits (recto/verso)
- Management par Objectifs
- Evaluation 360o
- Exemple d'Objectif
- Exemple d'Evaluation
-

	Evaluation des	Contenu :	Evaluation				
			- -	-	ok	+	++
A	Compétences INDIVIDUELLES	<i>adaptabilité, ténacité, adhésion, prise de risque, décision, résistance à la pression -</i>					
B	Compétences RELATIONNELLES	<i>sens des relations interpersonnelles, impact, persuasion, esprit d'équipe,</i>					
C	COMMUNICATION	<i>communication écrite et orale, outils de communication technologiques (programmes informatique, internet etc.)</i>					

Exemple de grille pouvant être utilisée par les personnes participant à un processus de recrutement.

- elle permet à chaque personne appelée à participer au processus de recrutement d'indiquer sa perception du candidats sur des points précis, lors d'une discussion de synthèse par exemple.
- les éléments à évaluer sont naturellement à **adapter en fonction des situations.**
- Les éléments observés et relevés **ont uniquement un but de feed-back, CONFIDENTIEL**, et ne doivent pas servir à d'autres usages.

	Evaluation des	Contenu :	Evaluation				
			- -	-	ok	+	++
A	Compétences INDIVIDUELLES	<i>adaptabilité, ténacité, adhésion, prise de risque, décision, résistance à la pression -</i>					
B	Compétences RELATIONNELLES	<i>sens des relations interpersonnelles, impact, persuasion, esprit d'équipe,</i>					
C	COMMUNICATION	<i>communication écrite et orale, outils de communication technologiques (programmes informatique, internet etc.)</i>					

	Evaluation des compétences :	Contenu :	Evaluation				
			--	-	ok	+	++
D	compétences d'ENCADRE-MENT	<i>organisation du travail de l'équipe - délégation - suivi et contrôle - motivation et suivi des équipes - développement de ses subordonnés -</i>					
E	Compétences INTELLECTUELLES	<i>analyse et synthèse des problèmes - jugement - sensibilité à l'environnement - maîtrise des chiffres - créativité - originalité</i>					
F	Compétences liées à la MOTIVATION	<i>ambitions professionnelles - implication - capacité de travail - énergie - initiative</i>					
G							

Remarques :

-

Comment réaliser l'évaluation ?

Archimède a dit "donnez-moi un levier et je fais bouger le monde" et, à travers ses idées, il l'a fait !

Considérez l'entretien d'évaluation comme un levier pour faire évoluer positivement les personnes et les situations.

1. L'évaluation peut avoir lieu une fois par année - ou après une période d'essai, par exemple.
Pour constater les progrès -ou les reculs - il est important de partir toujours sur les mêmes bases.
2. L'élément primordial est de **créer un climat de CONFIANCE**. L'évaluation est un outil de progression, pas un moyen de pression. La démarche doit permettre une discussion franche et loyale, au-delà des non-dits.
3. Il est recommandé de demander d'abord au collaborateur de commencer par s'évaluer lui-même. Le chef remplit également la grille d'évaluation. En fonction des circonstances (par ex. travail avec plusieurs responsables), d'autres personnes concernées peuvent également être appelées à remplir la grille.
4. On relève d'abord les éléments ou la perception du collaborateurs et du responsable sont similaires et on vérifie les décalages (pourquoi une différence de perception ?) .
Ensuite, on félicite le collaborateur pour les progrès réalisés et on prépare un plan pour améliorer certains aspects jugés prioritaires, en définissant la marge de progression souhaitée.

Fiche d'appréciation périodique

Apprécier les performances et les comportements

	Insuffisante	Faible	Moyen	Assez bon	Bon	Très bon
Capacité professionnelle	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Ardeur et assiduité	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Indépendance	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Sens de la discipline	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Sens de la collaboration	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Qualité du travail	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Rendement quantitatif	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Initiative	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Organisation	▪	▪	▪	▪	▪	▪
Pouvoir de s'imposer	▪	▪	▪	▪	▪	▪

Capacité professionnelle : savoir, expérience et habileté dans le domaine concerné.

Connaissance de la matière (de la profession, de la branche et du travail spécifique) liée à la capacité d'utiliser ce savoir d'une manière appropriée.

Ardeur et assiduité : intérêt pour l'activité exercée, volonté de travailler d'une manière efficace et constante.

Efforts accomplis dans ce sens. Désir réel du collaborateur d'atteindre le mieux possible les objectifs et le travail qui lui ont été assignés.

Indépendance : capacité de décider et d'agir judicieusement, sans aide ni contrôle ou surveillance.

Sens de la discipline : volonté de se conformer aux directives et prescriptions en vigueur, d'agir dans le sens des ordres reçus. Loyauté vis-à-vis des supérieurs. Sens de la collaboration : esprit de camaraderie et d'équipe. Sens de la solidarité. Volonté d'aider autrui. Désir réel de faciliter, par son propre travail et son attitude, l'activité des autres.

Qualité du travail : bienfacture et degré d'achèvement du travail (sans considérer le rendement quantitatif). Degré de soin, d'exactitude et de précision. Mesure dans laquelle on peut compter sur le collaborateur.

Rendement quantitatif : quantité du travail effectué dans un laps de temps déterminé (sans considérer la qualité du travail). Rapidité d'exécution.

Initiative : volonté de faire plus que ce qui est normal ou exigé. Tendance à chercher par soi-même des solutions meilleures et suggestions dans ce sens. Désir de réaliser des idées nouvelles.

Organisation : capacité de répartir judicieusement les tâches du service, d'en coordonner l'exécution et d'économiser les forces disponibles, en obtenant un rendement optimum.

Pouvoir de s'imposer : autorité authentique, ascendant. Capacité d'emporter l'adhésion, de faire accepter ses idées. d'amener les hommes à disposer volontairement de leurs actions dans le sens qui leur est suggéré.

Evaluation du cycle 5

- Défi:
- Ma Solution:
- Mes Résultats:

			Evaluation				
			- -	-	ok	+	++
1	Bien définir le poste à pourvoir + Objectifs	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
2	Evaluation des candidats et choix	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
3	Introduction + évaluation - Période d'essai	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
4	Evaluation / coaching / nouveaux Objectifs	<i>Situation de départ:</i> <i>Situation après 90Jours:</i>					
	Synthèse						

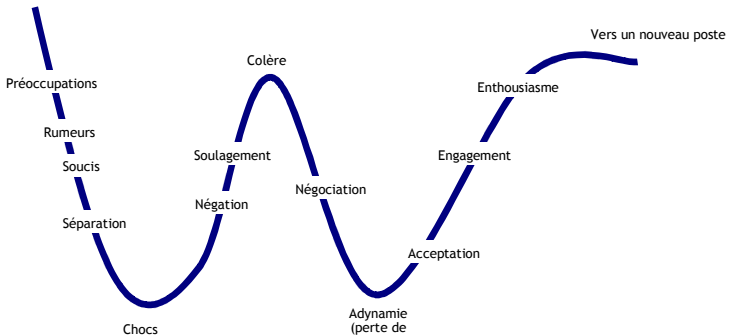
Synthèse

1. Points Forts:

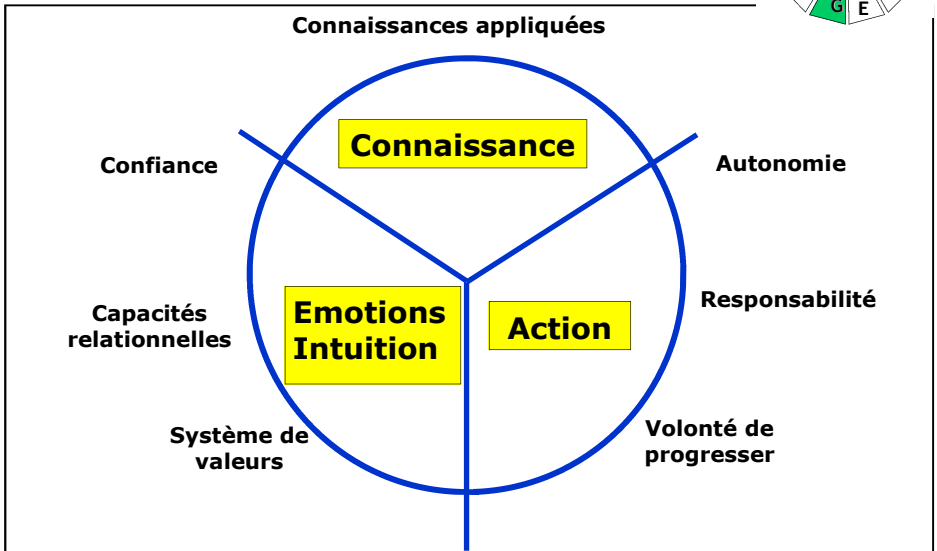
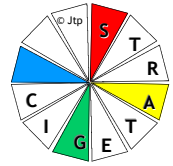
2. Points à renforcer:

3. Mon objectif d'amélioration à 90 Jours dans ce domaine:

Fluctuations en période de transition :



Résumé: Mettre les bonnes personnes à la bonne place



MRP - voir <http://blog.ecoaching-management.com/>

Recruter, Engager, Evaluer sans se tromper

1. **Savoir, savoir-faire et savoir-être:** un bon professionnel se reconnaît à sa capacité d'innover, à ses compétences techniques et humaines et à sa faculté d'obtenir des résultats . Il dispose d'expériences qui en témoignent.
2. Pour bien fonctionner, chaque personne a besoin de connaître le sens de son travail et de feed-backs réguliers
3. Donnez un sentiment d'importance aux personnes qui vous entourent et elles apporteront tout naturellement de la valeur ajoutée.
4. Bien utilisé, le coaching peut se révéler un outil bénéfique, pour autant que la personne soit prête à progresser et que le coach soit compétent.
5. Rien ne remplacera jamais, dans aucune profession, dans aucune situation, le courage, la motivation, l'enthousiasme de ceux qui travaillent . Le facteur humain restera toujours, en définitive, ce qui fait le succès ou l'échec de toute entreprise.

JTP - GCI - Rue des Vosges 9, Case postale 77, CH-2926 BONCOURT / Suisse Tél. 032 475 54 78 Email : gci@bluewin.ch

www.ecoaching-management.com / <https://www.facebook.com/CoachingDeVosTalents> <http://blog.ecoaching-management.com/>
www.comment-rebondir.com

MRP 5 - 17

Droit d'utilisation et copyright

Merci d'avoir acheté ce programme - Ce matériel est protégé par un copyright .

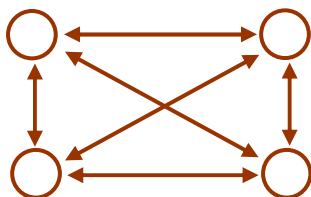
Le droit d'utilisation et l'accord de licence de ce matériel sont soumis aux conditions suivantes :

1. **Le matériel et les supports élaborés par JTP - GCI sont destinés à l'usage exclusif du client .** Aucune partie du matériel ne peut-être utilisée pour la revente ou pour des prestations publiques sans autorisation écrite préalable de l'ayant-droit.
2. **Aucune partie du matériel ne peut-être transposée sous d'autres formes** (par ex. présentation Power Point Microsoft), sans accord écrit préalable.
3. **Le preneur de licence peut utiliser le système uniquement dans sa propre organisation.** Il ne peut pas mettre le matériel à disposition de succursales, d'agences affiliées, de partenaires, franchisés, de membres d'un réseau, etc.
4. **Le matériel doit toujours être utilisé avec la mention du copyright et la reproduction de tous les éléments (logos, adresses etc.)**
5. **Le preneur de licence ne peut s'approprier aucun droit sur le matériel et les supports fournis, ni les reproduire à d'autres fins que leur utilisation à l'intérieur de son organisation, en reprenant tous les éléments.**

PROCESSUS

SUBCONSCIENT

CONSCIENT



CORPS

EMOTIONS

- *L'intelligence rationnelle et subconsciente*
- *L'intelligence émotionnelle et relationnelle*
- *L'intelligence collective et organisationnelle*
– (incluant la capacité d'atteindre les objectifs, d'utiliser au mieux les ressources, d'éviter les obstacles et d'adapter les comportements en fonction des personnes et des situations).

Remarque : La pensée juste prend en compte les sentiments négatifs comme les sentiments positifs. Sinon, les sentiments négatifs sont refoulés et entrent en conflit avec la personnalité qui devient alors divisée et conflictuelle.

Subconscient : Ce que la personne ne connaît pas, ce dont elle n'a pas conscience mais qui existe dans son esprit.

Conscient : ce que la personne ressent et sait qu'elle ressent.

Corps : Toute la personne physique, cerveau compris.

Emotions : L'émotion est une réponse physique non volontaire à un événement extérieur : elle entraîne un cortège de sensations ressenties telles que joie, colère, tristesse, peur. L'émotion doit être reconnue.

Comportement : Façon de se conduire quand on est seul ou avec les autres.