

Développer la performance de son équipe et de chacun de ses membres

Phase de préparation

- Analyse des besoins en termes d'évaluation
- Définition du cadre et des objectifs
- Etablir un calendrier
- Identification des compétences clés à évaluer en lien avec le poste
- Choix des outils

Evaluation

- Evaluation du comportement (pour les membres de l'équipe) : l'outil **DISC** (**D**ominance, **I**nfluence, **S**tabilité, **C**onformité) permet de répondre aux questions suivantes « Comment agissons-nous ? De quelle(s) manière(s) travaillons-nous ? ». Ce test met en lumière les préférences comportementales du salarié en décryptant ces interactions avec son environnement.
- Evaluation des compétences managériales pour les responsables d'équipe : le questionnaire **LEADER** met en évidence les effets du comportement du responsable sur son équipe et permet de mettre en place un accompagnement grâce aux retours de l'équipe.
- Entretien d'une durée de 2 heures avec le responsable d'équipe

Restitution

- Construction d'un dossier de synthèse par salarié
- Restitution détaillée orale ou écrite avec le client

Mise en place du suivi

- Mettre en place un plan d'action selon un calendrier à définir :
 - Organiser, animer et motiver son équipe autour d'un projet commun
 - Développer sa capacité à convaincre
 - Comprendre le fonctionnement psychologique de chaque collaborateur (la roue «Success Insights®» à partir de l'outil **DISC**)
 - Définir les règles du jeu pour un bon fonctionnement