



Formations Transversales → Management

# Les Ateliers MB Formation

Pour accompagner les trajectoires publiques

## MANAGEMENT PAR OBJECTIFS

---

**3-4 avril 2008 / 6-7 novembre 2008**

### **Informations et inscriptions**

Virginie Thevenin

Laëtitia Beuf

Tél. 01 55 33 53 92

Mail : [ateliers@mbformation.com](mailto:ateliers@mbformation.com)

# ATELIER «MANAGEMENT PAR OBJECTIFS»

## PROGRAMME

*Définir des objectifs dans le cadre du management permet d'avoir des éléments de repères concrets et de mobiliser son énergie de façon adaptée. Il en résulte une motivation et l'envie d'agir. Manager par objectifs permet aussi bien de fédérer sa propre équipe que de piloter des projets transversaux avec des acteurs externes au service.*

### PUBLIC

Personnels d'encadrement

### OBJECTIFS DE L'ATELIER

- 1 - Identifier et formuler des objectifs qui répondent aux attentes de la hiérarchie et de l'institution
- 2 - Savoir motiver une équipe par la clarification des objectifs
- 3 - Adopter un positionnement orienté « solution »

### CONTENU DE L'ATELIER

- ✓ Enjeux du management par objectifs
- ✓ La notion d'objectif valide et ses critères d'évaluation
- ✓ Les différents types d'objectifs
- ✓ La valorisation directe et indirecte des objectifs atteints

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- ✓ Apports de connaissances sur les fondamentaux de la notion d'objectif
- ✓ Mise en pratique, expérimentation, en lien avec les situations professionnelles des participants (dans le respect de la confidentialité)
- ✓ Echanges et exercices en groupe et sous-groupes, utilisation d'outils pratiques

#### CET ATELIER RESPECTE LES RÈGLES DE

- **Respect** des participants, de ce qu'ils expriment et de leurs limites personnelles. Il n'y a pas d'obligation, à tout moment un participant peut exprimer le souhait de ne pas participer à un exercice.
- **Confidentialité** de tous les échanges : les participants s'engagent à ne pas divulguer ce qui peut être dit ou vécu au sein de l'Atelier.
- **Ecoute** : ces Ateliers sont des lieux qui privilégient l'écoute et une attention particulière à chacun.
- **Neutralité** : le formateur veille à ce qu'aucun jugement ne soit porté.

**En participant à cet Atelier, vous vous engagez à respecter ces 4 règles.**

### **INTERVENANTE**

Cet Atelier est animé par une consultante-coach en relations humaines et management, spécialiste des organisations publiques et para-publiques.

### **DATES ET HORAIRES**

Cet Atelier se tiendra sur 2 journées :

**3-4 avril 2008 ou 6-7 novembre 2008** de 9h30 à 17h.

### **LIEU**

Cet Atelier se déroulera à Paris, dans nos locaux :  
5 rue Cadet à Paris (9<sup>e</sup> arrondissement)

Accès : au cœur de Paris, à proximité des gares du Nord, de l'Est et Saint-Lazare.

RER : Gare du Nord – Lignes B et D

Bus : n° 26, 32, 42, 43, 49

Métro : Cadet (ligne 7) / Grands Boulevards (lignes 8 et 9)

Notre-Dame de Lorette (ligne 12)

Plan d'accès à nos locaux disponible sur demande.

### **TARIF**

2 jours : 970 €HT

## BULLETIN D'INSCRIPTION

### EMPLOYEUR

Organisme : .....

Service gestionnaire : .....

Nom de l'interlocuteur : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse e-mail : .....@.....

### IDENTITÉ DU STAGIAIRE

Mme, Mlle, M., : ..... Prénom.....

Adresse personnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse e-mail personnelle : .....@.....

Adresse e-mail professionnelle : .....@.....

Fonction occupée : .....

Service : .....

Inscrit l'agent ci-dessus désigné à l'Atelier :

#### Management par objectifs

3-4 avril 2008 > 970 Euros HT  6-7 novembre 2008 > 970 Euros HT

MB Formation, organisme de formation agréé, vous adressera une convention de formation en double exemplaire. Votre facture vous sera envoyée une fois la prestation effectuée. Ce bulletin d'inscription vaut bon de commande. Toute inscription annulée entraîne le remboursement des frais engagés par MB Formation, soit : pour une annulation 21 jours et plus avant le début de la formation : 30% du coût du stage ; pour une annulation moins de 21 jours avant : la totalité du coût du stage.

Nom et fonction du signataire décisionnaire :

Date, signature et cachet :