ACTES CLÉS DU MANAGEMENT

Fixer des objectifs SMART : formuler, négocier et suivre les engagements

Des objectifs trop vagues pour être évalués, des cibles fixées sans moyens associés, des critères découverts au moment de l'entretien annuel : la formulation approximative se paie au bilan. Le collaborateur conteste la mesure et le manager ne dispose d'aucun élément pour la justifier. Trois heures à distance pour écrire des objectifs selon la méthode SMART : rendre le résultat mesurable, vérifier l'atteignabilité au regard des moyens, dater les échéances et préparer la discussion avec le collaborateur. Les objectifs retravaillés en séance sont ceux des participants.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 450 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers appelés à fixer puis à évaluer des objectifs individuels ou collectifs.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Formuler un objectif mesurable et daté à partir d'une intention générale
- Vérifier l'atteignabilité d'un objectif au regard des moyens disponibles
- Définir les indicateurs et les preuves d'atteinte avant le lancement
- Présenter un objectif à un collaborateur et traiter ses objections

03 Programme détaillé

M1 Anatomie d'un objectif

- Ce qui distingue un objectif d'une intention
- Repérer les formulations invérifiables
- Appliquer les cinq critères de la méthode SMART
- Choisir entre un objectif de résultat et un objectif de moyen
- Relier l'objectif individuel à la cible de l'équipe
- À retenir : Un objectif dont l'atteinte ne peut pas être prouvée au terme fixé n'est pas un objectif.

M2 Écrire et calibrer

- Passer de l'idée à la formulation écrite
- Rédiger l'objectif avec son indicateur et son échéance
- Vérifier les moyens le budget et les marges de manœuvre
- Ajuster le niveau d'exigence au poste et à l'expérience
- Prévoir les points d'étape intermédiaires
- Atelier : Chaque participant réécrit deux objectifs de son équipe puis les soumet à la relecture du groupe.

M3 Annoncer et suivre

- Faire accepter l'objectif et le tenir vivant
- Présenter l'objectif et sa finalité au collaborateur
- Traiter une objection portant sur la faisabilité
- Tracer l'engagement et les conditions de révision
- Préparer l'évaluation de fin de période
- Mise en situation : Entretien de fixation d'objectif avec un collaborateur qui conteste la cible proposée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 450 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr