

Le programme HP

Interdit de reproduire
Copy right – Wilfried ASSI

1- Session 1 : Préférences personnelles, Introspection, Identité et visibilité de ta marque.

2- Session 2 : Communiquer de façon effective.

3- Session 3 : Le développement des compétences.

4- Session 4 : Analyse transactionnelle et écoute active.

5- Session 5 : Styles de coaching et feedbacks.

6- Session 6 : Gestion du temps et des priorités.

7- Session 7 : Fixation des objectifs, délégation et prise de poste.

8- Session 8 : Normes de leadership, différenciation et développement des leaders.

9- Session 9 : Savoir dire "non" de manière constructive.

10- Session 10 : Motivation et Management des équipes/collaborateurs.

11- Session 11 : Évaluation des équipes/collaborateurs.

12- Session 12 : Cas pratique vs situation de leadership. Harvard business review.

Agenda

1

Contexte

2

Objectifs

3

Processus

4

Les types d'évaluations



1- CONTEXTE



« Si vous ne pouvez pas mesurer à quel point c'est efficace, alors ça ne vaut pas la peine. »

Wilfried ASSI, Fondateur de Mentor Afro



« Un employé qui souhaite progresser et se développer a besoin de savoir s'il fait bien ou mal. S'il n'y a pas de moments d'évaluation pour montrer les progrès et les moyens d'amélioration, l'employé ne sera pas investi. Et un employé désengagé signifie : perte d'argent, de temps et d'efforts. »

Wilfried ASSI, Fondateur de Mentor Afro

Rappelez-vous de ces questions pour la motivation des équipes :

	Oui > 79,99%
	59,99% < Oui < 80%
	Oui < 60%
	Moyenne de la Banque Juin 2020
PARTICIPATION	82%
LA MOTIVATION DES EQUIPES	74%
Q15. Je sais ce qu'on attend de moi dans le travail.	97%
Q16. J'ai les équipements et le matériel dont j'ai besoin pour faire mon travail.	54%
Q17. Dans mon travail, j'ai l'opportunité de faire ce que je sais faire le mieux.	78%
Q18. La semaine dernière, j'ai reçu des compliments pour une action positive que j'ai réalisée.	37%
Q19. Mon manager ou une personne sénior se soucie de mon bien-être.	63%
Q20. Il y a quelqu'un au travail qui se soucie de mon développement.	64%
Q21. Au travail, mon point de vue est pris en compte.	77%
Q22. La mission de l'entreprise fait que j'ai le sentiment que mon travail est important.	87%
Q23. Mes collègues sont dévoués pour faire du bon travail.	91%
Q24. J'ai au moins 1 relation amicale au travail.	88%
Q25. Dans le travail, durant les 6 derniers mois, une personne m'a parlé de mes progrès.	57%
Q26. Depuis l'année dernière, j'ai eu l'occasion dans mon travail de me développer et d'acquérir de nouvelles compétences.	72%
Q27. J'ai l'intention de rester dans l'entreprise les 3 prochaines années.	81%
Q28. Recommanderiez-vous la Banque à un jeune diplômé en recherche d'emploi ?	83%
Q29. Recommanderiez-vous la Banque à une personne en poste chez un confrère ?	68%
Q30. Recommanderiez-vous la Banque à un potentiel client ?	90%

Rappelez-vous de ces questions pour la qualité de votre management :

	Oui > 79,99%
	59,99% < Oui < 80%
	Oui < 60%
	Moyenne de la Banque Juin 2020
PARTICIPATION	82%
LE MANAGEMENT DES EQUIPES	60%
Q5. Mon manager directe me parle régulièrement de mes progrès et de la qualité de mon travail.	62%
Q6. Mon manager montre mes bons résultats aux autres. Il fait ma promotion.	50%
Q7. Mon manager me responsabilise.	81%
Q8. J'ai eu une discussion avec mon manager sur ma carrière les 12 derniers mois.	33%
Q9. Mon Manager tient ses promesses.	64%
Q10. Mon manager et moi avons discuté et agréé les compétences que je dois développer pour avancer dans ma carrière.	51%
Q11. Je reçois des retours constructifs de mon manager.	72%
Q12. Mon manager permet que je lui donne des retours constructifs sur son style de management.	59%
Q13. Je me sens valorisé(e) dans le travail.	67%



« En tant que manager, les moments d'évaluation vous aident également à découvrir à quel point vous êtes bon ou mauvais avec vos équipes. »

Wilfried ASSI, Fondateur de Mentor Afro

2- Objectifs

1- Il est alors d'une importance capitale d'avoir des moments d'évaluation avec les équipes.

1- Mais soyons clairs, l'objectif
de l'évaluation est de :

Comprendre ce qui **fonctionne bien** et **ce qui peut être amélioré...** **Ce n'est pas pour blâmer** ou **accuser** quelqu'un, ni justifier **le licenciement** de qui que ce soit.

Gardez également à l'esprit que les évaluations doivent **se dérouler de manière régulière pour être productives...**

3- Processus

Les étapes

Préparation

Employee pre
assessment

Conversation

Close

Manager

Au fur et à mesure, documentez toutes les observations (positives ou négatives) concernant les employés :

- Comportement
- Compétences
- Résultats

Notez également chaque moment où vous étiez en baisse sur :

- 1- Leadership (selon les normes de l'entreprise)
- 2- Coaching

Employé

Au fur et à mesure, documentez chaque événement où vous avez démontré et livré :

- 1- Un bon comportement (selon les normes de l'entreprise)
- 2- Compétences fonctionnelles
- 3- Résultats

Notez également chaque moment où vous étiez en baisse sur :

- 1- Un bon comportement (selon les normes de l'entreprise)
- 2- Compétences fonctionnelles
- 3- Résultats commerciaux

Les étapes



Manager	Employé
N/A	<p>Conduisez votre propre évaluation par rapport aux objectifs comportementaux, fonctionnels et commerciaux avant d'avoir la discussion avec votre manager.</p> <p>Soyez honnête avec vous-même sur ce que vous avez bien fait et sur ce que vous devez améliorer !</p> <p>Partagez votre pré-évaluation avec votre manager avant d'avoir tous les deux la conversation.</p> <p>NB : N'acceptez jamais une évaluation sans avoir de conversation... !!!</p>

Les étapes

Prepare

Employee pre
assessment

Conversation

Close

Manager

Commencez par demander à l'employé sa réflexion sur la période précédente.

Après avoir entendu l'évaluation de l'employé, partagez ensuite vos réflexions sur la manière dont vous pensez qu'il/elle a performé lors de la période précédente.

Si vous n'êtes pas d'accord avec les pensées de l'employé sur sa propre performance, montrez-lui des preuves à l'appui.

Employé

Dites à votre manager ce que vous pensez avoir bien fait et ce qui pourrait être amélioré.

Si vous n'êtes pas d'accord avec un retour que vous recevez, montrez poliment des preuves à l'appui de vos pensées.

Les étapes

Prepare

Employee pre
assessment

Conversation

Fermeture

Manager

Demandez à l'employé ce qu'il/elle pense que vous devriez faire pour le/la soutenir mieux dans son travail et son développement.

Indiquez ce que vous attendez de l'employé comme objectifs à atteindre et comme résultats pour la prochaine période.

N'oubliez pas de demander les aspirations professionnelles de l'employé et de travailler dessus.

Discutez du plan de développement de l'employé.

Signez l'évaluation !

Employé

Dites à votre manager ce que vous attendez également de lui/elle pour la prochaine période.

N'oubliez pas de lui parler de vos aspirations professionnelles.

Engagez-vous à travailler sur les domaines de développement.

Discutez de votre développement.

Signez l'évaluation !

4- Les types d'évaluations

1. Évaluations Traditionnelles

Les évaluations traditionnelles sont souvent basées sur des critères prédéfinis tels que les compétences, les objectifs, les comportements et les résultats. Elles peuvent prendre différentes formes :

a. Évaluation Annuelle

Cette évaluation se déroule généralement une fois par an. Elle implique un examen complet des performances du collaborateur sur toute l'année écoulée.

b. Évaluation à 360 Degrés

Dans ce type d'évaluation, les feedbacks sont recueillis auprès de diverses sources, y compris les supérieurs hiérarchiques, les collègues, les subordonnés et parfois même les clients externes. Cela donne une perspective holistique de la performance du collaborateur.

2. Évaluations Continues ou Récurrentes

Les évaluations continues ou récurrentes sont axées sur un suivi régulier et fréquent de la performance. Elles incluent :

a. Évaluation Mensuelle/Trimestrielle

Ce type d'évaluation consiste à examiner la performance sur une base mensuelle ou trimestrielle. Il permet une rétroaction plus rapide et une correction de cap en temps réel.

b. Check-ins Réguliers

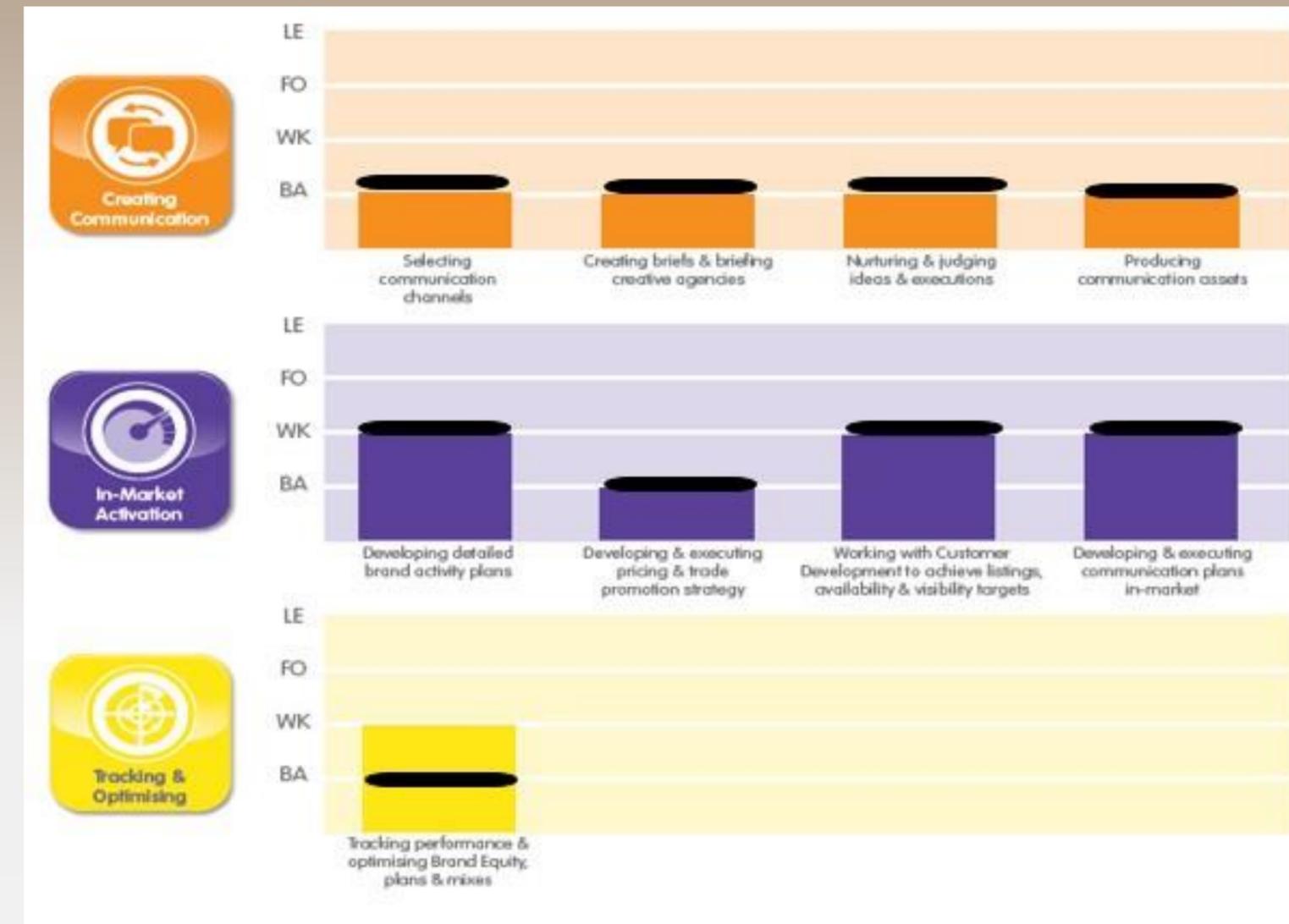
Les check-ins sont des réunions régulières entre le collaborateur et son superviseur pour discuter de la progression, des défis et des besoins en développement.

3. Évaluations Axées sur les Compétences

Ces évaluations se concentrent sur les compétences spécifiques nécessaires pour réussir dans un poste donné. Elles évaluent la maîtrise des compétences techniques, interpersonnelles et de leadership.

Exemples – Evaluation sur les compétences

Example : Wilfried ASSI



Example de plan de développement : Wilfried ASSI

BB Capability Building Plan 2011												
Names	Country	Title	WL	Key \ Focus skills	On The Job (70%) STA's & Ops visit also fall under OTJ	Coaching (20%)	Trainings (10%)	KPI	Progress update			Comments
									70%	20%	10%	
WILFRIED ASSI	UMDCA (FWA)	Brand Building Officer	1T	Understanding into Insight	1- Carry out Consumers Visit / Focus group to identify relevent insights helping in 2011-2012 IBP Process 2- Build a clear understanding of consumers & shoppers to discover insight: - Use UL 6P growth model to determine issues and oppportunities for Lifebuoy, Signal, Sunlight,Vaseline in Cameroon - Partner with Business Development Manager to use trend and competitor knowledge to hypothetise scenario and changes -Partnering with CD to understand shopper missions and how to win in-store. -Understand key strategies of customers to develop compelling customer facing strategies and plans.	1-Work with BB Manager (coaching session): to develop Market Deployment document for Projects 2- Work with Customer (coaching session):to understand store thumbprints and shopper missions	- Enrol in Market Development for Brand Building E-LEARNING - Enrol in the Compagny Launch Monitor E-LEARNING	Move from Basic Appreciation to Working knowledge from Oct 11 to April 2012				
				Tracking and optimizing	1. Partner with Local team to create rapid change to plan once in market 2.Lead performance Tracking of plans making timely and effective changes to improve them	1-Work closely with BB manager towards optimizing plans	1. Enrol in Return on Marketing Investment for Brand Building - LIVE ACTION WORKSHOP	Move from Basic Appreciation to Working knowledge from Oct 11 to April 2012				

Examples – Evaluation annuelles 1/3

Activity	Measurement	Target	Achievement/ Progress to date	R
<p>Launch Lifebuoy across Key UMDCA Markets</p> <p>Get LT approval for Lifebuoy launch across UMDCA markets</p>	<p>- Present and get approval of insightful plan for BB launch Activities</p> <p>-Create and regularly share Project network with key stakeholders ensure OTIF launch in 2012</p> <p>- Set up ULM trackers for lifebuoy launch across countries</p>	<p>- Agreed LB plan across 4 key markets by LT</p> <p>-Achieve April launch for all markets</p> <p>-Achieve UMDCA TO of E 786 K YTD April 2012</p>	<p><u>Progress</u></p> <p>- Approved launch plan by UMDCA LT across all UMDCA markets</p> <p>- Target date Launch met for Cameroon, Ethiopia and DRC L</p> <p>DRC K launch postponed due to congestion at port delaying stock delivery</p> <p>Angola Launch Postponed due to Trade Structure</p> <p>-UMDCA Sales Target met (E786 K) despite Stock Tension due to MOQ ex-Indonesia</p>	
<p>Drive Cameroon growth of existing business</p>	<p>- Implement agreed Cameroon plans Deliver Lifebuoy & Signal plans</p>	<p>TO Target (Excluding Sunlight & Vaseline)</p> <p>YTD April – 2012 : E 925 K</p>	<p><u>Progress</u></p> <p>Outstanding Performance : 188% Achievement of Target with delivery of E 1737 K TO YTD April 2012</p>	
<p>Drive Innovation delivery in Cameroon</p>	<p>-Launch Vaseline and Sunlight OTIF</p>	<p>TO Target YTD April 2012:</p> <p>Sunlight : E 81.85 K Vaseline : E147.6 K</p>	<p><u>Progress</u></p> <p>Achievement in line with Target with delivery of : Sunlight : E 82 K Vaseline : E141 K (Stock issue and , Market Flooded in Jeb – March with Counterfeit prevented to exceed Target)</p>	
<p>Capability Building</p> <p>Conduct/lead IBP for all brands in Cameroon & Lifebuoy in UMDCA and</p> <p>Lead AP Management AP in UMDCA</p>	<p>-Carry out Consumers Visit / Focus group to identify relevant insights helping in 2011-2012 IBP Process</p> <p>-Carry out Trade Visits to get channel audit IBP</p> <p>-Conduct and play a supportive role in UMDCA IBP sessions Train the team on pricing and be a pricing expert</p>	<p>Agreed JTB and Final Brand Plans for Cameroon and Lifebuoy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cameroon JTB Done agreed and final - Brand plan also approved - UMDCA IBP briefing session Held with cross functional team <p>Supporting work done</p> <ul style="list-style-type: none"> - Focus Group completed relevant insight available - Channel Audit completed - IPB output agreed and Training session ongoing <p>- Ongoing AP forecast and reporting</p>	

Examples – Evaluation annuelles 2/3

Development Plan – for focus highlight 2/3 key skill or behaviour areas only:	Standards of Leadership (For reference only)
<p>Summary of progress against last year's Development plan : All the required key Competencies and skills were demonstrated at an outstanding level this quarter:</p> <p>Development SMART action for particular area of strength :</p> <p>Accountability & Responsibility</p> <p>Deliver Cameroon Top Line for in 2012 Measurable: Deliver key activities for LB, S/L and Vaseline by end April</p> <p><u>Progress</u> Key projects Networks with clear deliverables and timings being issued to all stakeholders on a weekly basis to hold him and others accountable. Wilfried is taking responsibility for Unilever's overall performance by playing a supportive role for other teammates vs IBP, PRICING, A&P tracking</p> <p>Bias for Action</p> <p>Use the project Delta Strike to show evidence on this SOL Objective: Deliver Lifebuoy plan in full Measureable Target: April 2012 launch across 4 key markets</p> <p><u>Progress</u> Target date Launch met for Cameroon & Ethiopia & DRC L- DRC K & Angola Launch Postponed due to congestion at port delaying stock delivery and Trade Structure Fixing</p> <p>Development SMART action for area for improvement :</p> <p>Tracking performance & optimising Brand Equity, plans & mixes</p> <p><u>Progress</u> Good progress to ensuring all the Key elements deployed OTIF. Issuing ULM for Ethiopia. i.e : Optimizing Launch Volume & Marketing materials Orders for launches in countries He strengthen himself on using existing tracking tools e.g. launch monitor to help track and correct performance.</p>	<p>Growth Mindset:</p> <p>Accountability and Responsibility :</p> <p>Bias for Action :</p> <p>Consumer and Customer Focus :</p> <p>Building Talents and Teams :</p>

Examples – Evaluation annuelles 3/3

Career Planning – Own Wishes

Next Career move include details of timing, type of job, geographical preferences and personal constraints:

Take up a role in BB Go to market structure across CA that challenges and stretches me. Looking for overall Category responsibility .

Longer term career wishes:

To be expatriated to any BB Category/BU in the Region
To Become MD of any Unilever Business Unit across CA

Career Planning - Company View

Earliest Date for next move:

May 2012

Wilfried performance in UMDCA has been brilliant. We will recommend we move him to a WL2 Position.

Name Appraisee:

Signature Appraisee:

Wilfried Assi

Name Appraisor:

Signature Appraisor:

Name Appraisors
manager:

Signature Appraisors manager:

James Jakachira

Q & **A**s



Your are Excellent !

MentorAfr 

Info@mentorafro.com

www.mentorafro.com



facebook

