

Perfectionnement Gestion et Supervision



ProfileSoft

Confiez-nous l'expertise de votre capital humain

Prénom Nom
433-4710

Rapport #00LCH1
2020-12-14

Table des matières

Page

3	Comportements clés
4	Conditions de performance
5	Besoins de formation en Gestion du personnel
8	Besoins de formation en Supervision
13	Bien-être, Carrière et Développement

Comportements clés

Vos réponses au questionnaire ProfileSoft sont compatibles avec celles de la population et vos résultats sont jugés valides en fonction des normes établies.



Entrepreneurship (façon d'entreprendre un projet, une activité)

Vous vous montrez compétitif face à vos propres standards de performance. Vous pouvez à l'occasion vous auto-évaluer. Vous êtes déterminé à atteindre les objectifs qu'on vous impose. Dans votre emploi, une structure de base est suffisante pour vous permettre de devenir productif. Vous êtes positif et entreprenant dans des situations spécifiques. Vous utilisez des façons traditionnelles d'atteindre vos objectifs.



Motivation (les critères, les raisons qui motivent)

Vous êtes obstiné, increvable et déterminé. Vous travaillez constamment pour obtenir de meilleurs résultats. Vous désirez parvenir à vos buts. Vous recherchez des situations qui comportent des défis, pour une récompense monétaire et pour la mise en valeur de votre image. Un milieu de projets à court terme vous convient.



Leadership (tendance à agir seul ou en équipe)

Vous développez des alternatives pratiques pour atteindre vos objectifs. Vous avez besoin de responsabilités pour performer. Vous êtes déterminé et exigeant. Un travail de détail vous ennuie.



Style d'interaction (manière d'entretenir des contacts avec les autres)

Vous aimez les interactions et les contacts individuels. Vous êtes agréable, aimable, sincère et plein d'entrain. Vous aimez faire valoir votre image et celle de votre organisation. Vous cherchez à atteindre vos objectifs par le biais de vos relations et de vos amis(es). Un contexte de relations publiques vous convient.



Orientation Technique (intérêt pour la théorie ou la pratique)

Vous êtes réaliste et pratique. Vous êtes stimulé par les aspects pratiques du travail. Vous êtes plus à l'aise avec les notions concrètes et préférez l'apprentissage pratique. Vous préférez traiter avec vos collègues de problèmes ou d'applications pratiques plutôt que théoriques. Le travail détaillé ou conceptuel ne vous stimule pas.

Conditions de performance

à court terme

Une situation de travail qui offre la possibilité d'un développement progressif de vos aptitudes en planification du temps et des activités. Un emploi où les talents sont fortement valorisés..

Une situation où il y a des occasions de relever des défis. Un travail où on vous récompense financièrement en proportion des efforts que vous devez fournir pour réussir. Un travail où vous démontrez vos habiletés à atteindre des résultats à court terme.

Un emploi où la supervision permet d'acquérir et de développer de l'autonomie. Un travail où on doit assumer des responsabilités pour performer.

Un travail où vous développez de nombreux contacts. Un emploi qui exige et demande d'exécuter des tâches avec des gens. Un milieu où vous avez constamment du « feedback » grâce à la réaction des gens.

Un milieu de travail où l'apprentissage est pratique. Un emploi où les tâches ont des applications concrètes et qui comporte peu d'exigences sur le plan conceptuel.

à long terme

Dans un environnement compétitif, dénicher de nouvelles affaires et développer votre clientèle actuelle vous est très favorable. Vous pouvez développer votre potentiel de gestion et de planification grâce à des expériences formelles d'apprentissage.

Un environnement de travail qui vous apporte des défis, de la reconnaissance et des récompenses financières vous stimule. Vous avez besoin d'un poste où la productivité est la clé du succès. Ce type de stimuli convient mieux à vos motivations personnelles.

Un emploi avec un peu de supervision, surtout au début de votre carrière, vous est idéal. Vous vous sentez plus à l'aise avec des gens qui vous ressemblent. Vous êtes flexible avec des gens d'équipe.

Un travail qui demande beaucoup de contacts avec de nouvelles personnes vous stimule. Vous utilisez la persuasion plutôt que vos connaissances techniques pour gérer les gens sur une base individuelle.

Besoins de formation - Gestion du personnel

Vous maîtrisez certaines techniques de recrutement et de sélection du personnel. L'habileté à choisir la bonne personne pour le bon emploi est critique pour toute organisation. Les erreurs commises lors de la sélection et de la promotion sont très coûteuses, tant pour l'individu que pour l'organisation. Il en coûte des milliers de dollars pour recruter une personne compétente.

Cet investissement est perdu et doit être répété chaque fois que la mauvaise personne est sélectionnée ou promue à un poste de gestion. À ces coûts, qui sont difficiles à mesurer, s'ajoutent les effets négatifs tels que perte de temps, diminution des efforts et baisse du moral lorsque la personne recrutée ou promue n'est pas performante.

		Formation et perfectionnement	
		Requis	Non-requis
■ Planification du personnel	▶ Planifier le recrutement	X	
	▶ Établir des standards		X
	▶ Identifier la relève		X
		Requis	Non-requis
■ Critères de sélection	▶ Établir les caractéristiques recherchées		X
	▶ Embaucher selon les critères		X
	▶ Favoriser équité et égalité		X
		Requis	Non-requis
■ Décision d'embauche	▶ Diriger l'entrevue	X	
	▶ Questionner selon les critères	X	
	▶ Choisir objectivement	X	

Besoins de formation - Gestion du personnel

■ Planification du personnel

Vous ne planifiez pas suffisamment la main-d'oeuvre. Dans un rôle de gestion, la planification de main-d'oeuvre est un investissement pour l'avenir. L'identification de candidatures potentielles ou de sources de candidatures pour chaque poste clé permet d'agir rapidement si une ouverture se crée à cause d'une promotion, d'une mise à pied ou d'une démission.

- ▶ Vous n'accordez pas suffisamment d'attention au remplacement de personnel. Vous devez recruter et sélectionner des candidat(e)s même si vous n'avez pas de poste vacant. Il faut créer ou se servir de postes connexes comme base de formation à partir de laquelle on peut donner de l'avancement à certaines personnes.
- ▶ Vous connaissez les conditions de promotion. Vous avez des standards établis pour chaque poste et êtes réaliste quant aux opportunités d'avancement, pour vous-même ou pour votre groupe.
- ▶ Vous êtes alerte pour identifier la relève. Vous connaissez les critères de réussite.

■ Critères de sélection

Lors de l'embauche et de la promotion, vous vous concentrez sur les critères de sélection. Vous connaissez les pré-requis pour recruter et choisir les bonnes personnes.

- ▶ Vous connaissez les caractéristiques personnelles qu'une personne doit posséder pour travailler avec vous et pour avoir du succès.
- ▶ Vos décisions d'embauche sont justifiées par rapport aux critères de sélection.
- ▶ Vos sources et méthodes de recrutement ne sont pas discriminatoires.

Besoins de formation - Gestion du personnel

■ Décision d'embauche

Vous ne maîtrisez pas les techniques pour diriger des entrevues.

- ▶ En entrevue, vous avez tendance à vendre la compagnie et l'emploi que vous voulez combler. Une entrevue bien dirigée demande plutôt que vous jouiez le rôle de l'acheteur. En principe, la personne interviewée doit se vendre, alors que l'intervieweur recherche des caractéristiques précises, supportées par des faits. Vous devriez présenter les avantages de l'emploi et de la compagnie seulement après avoir obtenu l'information nécessaire pour prendre la décision d'embauche.
- ▶ Vous n'obtenez pas durant l'entrevue tous les renseignements nécessaires afin de déterminer si la personne interviewée est apte à remplir la fonction. Vos questions sont trop générales et plusieurs candidat(e)s ont un répertoire de réponses pratiques pour répondre à de telles questions. On n'obtient ainsi qu'un aperçu superficiel des qualifications des candidat(e)s.

Vous devriez suivre une stratégie bien précise avec des questions centrées sur des domaines qui ont un rapport avec l'emploi offert.

- ▶ Vos préjugés influencent vos décisions d'embauche. Par exemple, vous pouvez embaucher des personnes qui vous ressemblent, quelqu'un dont l'apparence physique, les traits de personnalité, les intérêts et les expériences précédentes sont semblables aux vôtres.

Avec quelques collègues, il serait idéal d'interviewer des candidat(e)s, en comité ou à tour de rôle, et de comparer les notes et opinions avant de prendre une décision d'embauche. Cela fait en sorte que chacun reconnaisse et se méfie de ses préjugés, et cela assure aux candidat(e)s d'être évalué(e)s à leur juste mérite.

Besoins de formation - Supervision

Vous ne maîtrisez pas suffisamment les techniques de supervision. Il est important de déterminer dans quel domaine vous êtes efficace et quelles techniques ont besoin d'être développées plus à fond. Il est très important pour le succès à long terme de la compagnie d'améliorer le rendement au niveau des gestionnaires; c'est la méthode la plus simple et la plus rapide pour accroître la productivité.

Standards de performance	Formation et perfectionnement	
	Requis	Non-requis
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Exprimer les attentes ▶ Accorder le mérite 	x	x
Aide et support aux gens	Requis	Non-requis
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Être disponible ▶ Former les employés ▶ Faire faire 		x x x
Planning et priorités	Requis	Non-requis
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planifier les moyens ▶ Suivre le plan ▶ Répondre aux demandes 	x	x x
Prise de décisions	Requis	Non-requis
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Réprimander objectivement ▶ Négocier des solutions ▶ Régler les problèmes 	x	x x

Besoins de formation - Supervision

■ Standards de performance

Vous avez de la difficulté à établir des standards de performance. Maintenir des standards de performance et offrir l'aide et le support au personnel, voilà deux façons de fournir le leadership dont les gens ont besoin pour produire.

- ▶ Vos employés ne savent pas toujours ce que vous attendez d'eux. Vous devriez communiquer vos attentes et réviser le rendement du personnel sur une base plus fréquente. Vous devez vous assurer que les employés s'impliquent directement dans la détermination des objectifs à atteindre. Vous devez travailler avec eux et superviser leur travail pour savoir si leur rendement correspond aux standards de performance établis.

- ▶ Vous savez être élogieux ou reconnaissant en temps opportun.

Besoins de formation - Supervision

■ Aide et support aux gens

Il vous est facile d'aider et de supporter avec aisance vos collègues de travail et vos employés. Vous ne vous contentez pas de fournir des objectifs. Vous fournissez l'aide et le support dont les gens ont besoin pour atteindre ces objectifs.

- ▶ Vous êtes disponible pour vos employés autant qu'il vous est permis..
- ▶ Vous êtes compétent pour intégrer, entraîner et développer vos employés. Vous êtes capable de leur expliquer les stratégies et les techniques qui ont du succès.
- ▶ Vous faites exécuter aisément les tâches que vous assignez à votre personnel.

Besoins de formation - Supervision

■ Planning et priorités

Vous ne maîtrisez pas les techniques pour identifier et planifier les priorités. Ce sont des techniques de gestion essentielles pour assurer la bonne marche des opérations de l'entreprise.

- ▶ Vous planifiez adéquatement les moyens à prendre pour atteindre vos objectifs. Vos plans tiennent compte du comment et du pourquoi, et permettent ainsi d'obtenir les résultats voulus.
- ▶ Vous travaillez en collaboration étroite avec les employés et vous vous assurez ainsi que les plans suivent les étapes déterminées pour rencontrer les objectifs.
- ▶ Il vous est difficile de faire face à toutes les demandes qui vous sont faites. Vous réagissez plutôt que d'assumer les responsabilités. Vous devez apprendre à mieux planifier, à établir vos priorités et à déléguer certaines responsabilités à vos employés.

Il se peut que vous soyez incapable de répondre aux demandes parce que vous ne savez pas exactement en quoi votre travail consiste. Si les paramètres de votre travail et les attentes ne sont pas clairement définis, le résultat en sera affecté de même que votre performance.

Besoins de formation - Supervision

■ Prise de décisions

Vous ne maîtrisez pas les techniques pour résoudre des problèmes et prendre des décisions en matière de supervision. Pourtant, ces techniques ne sont pas des idées abstraites et, dans un rôle de supervision, ce sont des outils pratiques qui devraient servir à tous les jours.

- ▶ Vous êtes objectif lorsque la situation exige une action disciplinaire, même quand il s'agit d'une mise à pied.
- ▶ Vous êtes habile pour négocier des solutions avec les employés des autres services de l'entreprise.
- ▶ Vous avez tendance à solutionner les symptômes d'un problème de supervision au lieu des causes. Le problème reste alors présent. Vous avez de la difficulté à implanter et à mettre en action des solutions viables. Parfois, vous cherchez à passer le problème à quelqu'un d'autre au lieu de le solutionner.

Votre plan d'action devrait inclure :

- une analyse détaillée du problème avec son implication, ses symptômes et ses causes;
- une liste de solutions possibles évaluant les avantages et résultats à court terme de chacune;
- une recommandation claire et précise;
- un plan d'action pratique et explicite : qui fait quoi, quand, où et comment?; et
- un engagement professionnel de la part des personnes qui mettent la solution en application et que le tout fasse partie de leur évaluation de rendement.

Les habiletés pour la solution de problèmes et la prise de décisions s'acquièrent plus rapidement lorsque la personne est responsable et imputable des solutions.

Bien-être, carrière et perfectionnement

Visitez notre site à

www.monprofil.ca



Profil de Bien-être

Comment faire face au stress imposé, garder la maîtrise de soi et se ressourcer, tout en performant. Obtenez votre **Profil de Bien-être** (rapport de 7 à 10 pages)

Profil de Carrière

Vous voulez faire le point et obtenir des exemples d'emplois appropriés à votre profil? Commander votre **Profil de Carrière** (rapport de 7 à 10 pages)

Profil de Perfectionnement

Vous voulez vous perfectionner pour augmenter votre performance au travail? Obtenez votre plan de perfectionnement. Vous avez le choix entre les profils suivants:

- **Perfectionnement - Vente et Marketing** (rapport de 14 à 17 pages)
- **Perfectionnement - Gestion et Supervision** (rapport de 14 à 17 pages)
- **Perfectionnement - Communication et Planification** (rapport de 14 à 17 pages)

Pour commander

:

1. <http://www.monprofil.ca>
2. Accédez à **Votre dossier** (nom d'utilisateur et mot de passe)
3. Choisissez le rapport approprié dans la liste de rapports disponibles
4. Payez par carte de crédit sécurisée en ligne

