

Perfectionnement Gestion et Supervision



ProfileSoft

Confiez-nous l'expertise de votre capital humain

Nom Prénom

**Rapport #0003AG
2003-12-15**

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

Comportement clés

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



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

Vous réagissez bien à un environnement structuré. Vous préférez un emploi axé vers l'aide plutôt que vers la réussite. Vous cherchez l'harmonie et la détente. Vous aimez savoir ce qu'on attend de vous. Vous avez besoin d'un poste où les objectifs sont bien définis. Les activités nécessaires pour atteindre ces objectifs doivent être claires. Vous êtes très attentive aux autres, calme et aimable.



Motivation (les critères, les raisons qui motivent)

Vous êtes fidèle, prévisible et fiable. Vous êtes à l'aise dans un environnement de projets à long terme. Vous aimez pouvoir vous consacrer aux tâches assignées, qui vous sont d'une importance véritable. Vous êtes stimulée par des tâches nouvelles et quelque peu différentes à accomplir. Vous acceptez un niveau de supervision modéré.



Leadership (tendance à agir seul ou en équipe)

Vous avez besoin d'une autonomie d'action minimale pour démontrer votre initiative. Vous devez être bien supervisée. Vous recherchez les responsabilités. Vous êtes efficace dans un groupe bien organisé. Vous recherchez les occasions de faire preuve d'un certain niveau d'indépendance.



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

Vous aimez les interactions sociales mais vous préférez des contacts personnels avec une équipe restreinte. Les interactions personnelles ne sont pas nécessaires pour que vous soyez satisfaite au travail. Un emploi avec un peu de contact humain est indiqué.



Orientation Technique (intérêt pour la théorie ou la pratique)

Vous êtes prudente et réaliste. Les défis intellectuels vous attirent s'ils ont une utilité concrète. Vous pouvez à l'occasion devenir une experte technique. Vous êtes plus attirée par les aspects pratiques du travail que par les notions abstraites.

Conditions de performance

à court terme

Une situation de travail bien structurée. Un emploi où les objectifs sont bien établis et bien définis. Un travail qui permet d'entrer en contact avec des collègues sur une base journalière. Un travail où il y a du suivi et de la rétroaction..

Une situation où il y a un minimum d'activités variées supportées par des tâches spécifiques. Un emploi qui permet d'investir vos énergies à des causes. Un travail où il y a un mérite à accroître une qualité de vie. Un milieu de projets à long terme.

Un travail où il y a un équilibre entre travailler seul et travailler en équipe. Un milieu où il y a une possibilité de temps en temps d'apporter des éléments innovateurs qui démontrent votre initiative personnelle.

Un travail où il y a un peu d'interactions personnelles. Un emploi qui met l'emphase juste assez sur les interactions avec les gens.

Un milieu de travail où il y a un peu d'apprentissage technique. Un travail qui requiert des connaissances techniques, mais où les applications sont pratiques.

à long terme

Vous êtes orientée vers un rôle de service ou de support. Une organisation bien établie et bien structurée avec des clients bien en place et satisfaits vous convient. Dans un rôle de supervision, votre fonction doit être très bien structurée et vous devez savoir exactement ce qu'on attend de vous.

Votre « pattern » de motivation vous dirige vers le développement des gens qui travaillent avec vous. Vous devez avoir l'opportunité de vous investir et de rendre service. Les objectifs à long terme sont préférables.

Un emploi qui combine régulièrement indépendance avec esprit d'équipe vous stimule. Vous êtes suffisamment flexible pour superviser des gens indépendants comme des gens qui aiment faire partie d'une équipe de travail.

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

Votre connaissance des techniques de gestion du personnel est insuffisante. 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
Critères de sélection		
▶ Établir les caractéristiques recherchées		X
▶ Embaucher selon les critères	X	
▶ Favoriser équité et égalité		X
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 ne connaissez pas les conditions de promotion. Vous n'avez pas de standards établis pour votre poste ou pour ceux de votre groupe. Vous pouvez être irréaliste quant aux opportunités d'avancement.
- ▶ Vous êtes alerte pour identifier la relève. Vous connaissez les critères de réussite.

■ Critères de sélection

Vous connaissez assez bien les critères de sélection pour chacun de vos postes. Vous devez vous assurer de connaître 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.
- ▶ Vous auriez avantage à respecter les critères de sélection établis lorsque vous embauchez une personne; votre décision doit être justifiée par rapport à ces critères.
- ▶ Vos sources et méthodes de recrutement ne sont pas discriminatoires.

Besoins de formation - Gestion du personnel

■ Décision d'embauche

Vous auriez avantage à améliorer vos techniques d'entrevue.

- ▶ Vous jouez bien votre rôle d'acheteur lors d'une entrevue de sélection. Vous recherchez des caractéristiques précises, supportées par des faits.
- ▶ Vous obtenez durant l'entrevue les renseignements dont vous avez besoin pour déterminer si la personne interviewée est apte à remplir la fonction.
- ▶ 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.

	Formation et perfectionnement	
	Requis	Non-requis
Standards de performance		
▶ Exprimer les attentes	X	
▶ Accorder le mérite	X	
Aide et support aux gens		
▶ Être disponible	X	
▶ Former les employés		X
▶ Faire faire	X	
Planning et priorités		
▶ Planifier les moyens	X	
▶ Suivre le plan	X	
▶ Répondre aux demandes	X	
Prise de décisions		
▶ Réprimander objectivement	X	
▶ Négocier des solutions		X
▶ Régler les problèmes	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 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.
- ▶ Il vous est difficile de reconnaître le mérite et d'être élogieuse. Vous vous voulez reconnaissante mais vous avez l'impression que cela apparaît comme un manque de sincérité ou une tentative de manipulation. Certaines personnes pensent que les éloges rendent les employés moins productifs, ou encore que les adultes n'ont pas besoin d'éloges.

Pourtant, les éloges sont des outils de motivation importants pour assurer un rendement qui rencontre les standards de performance élevés. Sans éloges ou sans reconnaissance, il est possible que les employés ne prennent pas conscience qu'ils ont fait quelque chose de bien et ne le répéteront peut-être pas. Pour apprendre à se servir adroitement de la technique d'appréciation, vous devez débiter par vous-même, c'est-à-dire vous accorder des éloges quand vous le méritez.

Besoins de formation - Supervision

■ Aide et support aux gens

Vous n'êtes pas portée à aider et à supporter les autres. Parfois, il n'est pas suffisant de fournir des objectifs. Il faut aussi fournir l'aide et le support dont les gens ont besoin pour atteindre ces objectifs.

- ▶ Vous manquez de disponibilité pour vos employés. Il est possible que vos supérieurs interviennent trop auprès de vos employés et que votre rôle en soit diminué. Lorsque vos employés discutent avec vos supérieurs de choses routinières, vous devriez leur suggérer de vous en parler d'abord. Si les employés sont réticents à agir ainsi, ou si les communications secrètes avec la direction continuent, clarifiez la situation en parlant ouvertement et franchement, d'abord avec la direction et ensuite avec les employés..
- ▶ Vous êtes compétente pour intégrer, entraîner et développer vos employés. Vous êtes capable de leur expliquer les stratégies et les techniques qui ont du succès.
- ▶ Vous avez tendance à utiliser une approche autoritaire pour faire accomplir à vos employés les tâches qui leur sont assignées et pour obtenir des résultats.

Cette attitude étouffe l'initiative des employés. Ils ne développent pas une approche commune pour faire les choses, n'apprennent pas à éviter de faire des erreurs et à maximiser les opportunités. Utiliser un style de gestion moins « menaçant » et plus ouvert favorise la participation. Vous devez développer des habiletés de communication pour en arriver à motiver plutôt que d'imposer.

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 êtes trop intuitive dans la planification des moyens à prendre pour atteindre vos objectifs. Cette tendance à se fier à nos instincts peut mener à des pronostics hors cible.

Les plans doivent tenir compte du comment et du pourquoi. Ils doivent fournir le moyen d'atteindre les résultats. Il est important d'impliquer les employés dans le procédé de planification; cette implication du bas au haut de l'échelle entraîne un engagement du personnel et augmente la crédibilité du pronostic.

- ▶ Vous ne collaborez pas assez étroitement avec vos employés après la planification. Conséquemment, il n'est pas certain que les activités suivent le plan prédéterminé, et encore moins que les objectifs soient rencontrés. Une planification du bas au haut de l'échelle et l'implication du personnel sont des facteurs de succès non négligeables.

- ▶ 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. 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 n'êtes pas toujours objective dans vos actions disciplinaires, surtout lors de mises à pied. Les problèmes de rendement doivent être réglés dès qu'ils se manifestent. L'employé et le gestionnaire doivent discuter de la situation et s'entendre sur un plan d'action qui améliore la situation.

Des critères de vérification pour des évaluations ultérieures doivent être établis. Vous devez convenir avec l'employé que la mise à pied sera la solution finale s'il n'y a pas d'amélioration acceptable après une période déterminée. Lorsque le gestionnaire a respecté toutes ces étapes, il lui est possible d'imposer des mesures disciplinaires avec confiance et ses décisions seront justifiées.

- ▶ Vous êtes habile pour négocier des solutions avec les employés des autres services de l'entreprise.
- ▶ Vous avez tendance à solutionner les symptômes du problème et non les 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