Le Development Center

Qu’est-ce qu’un Development Center ?

La structure générale de l’Assessment Center (A.C.) et du Development Center (D.C.) et leur base même (utilisation de mises en situation réalistes) sont très proches.

Ce qui diffère fondamentalement est l’objectif : dans le D.C., le but est non pas d’évaluer les participants, mais de les aider à développer et améliorer leurs compétences managériales et comportementales, grâce à des feedbacks et un coaching immédiat, au fur et à mesure du déroulement du D.C.

La clef est d’amener les participants à oser sortir de leur « zone de confort » afin d’expérimenter des pratiques et des comportements inhabituels pour eux, en étant « coachés » et conseillés par des observateurs dûment formés. Accompagnés et stimulés par ces observateurs, les participants sont ainsi fréquemment amenés à améliorer de manière spectaculaire leurs compétences et leur savoir-être.

Il est possible, et même recommandé, d’intégrer dans le panel des observateurs des représentants de la structure cliente (managers ou RH), apportant leur connaissance intime de sa culture et de ses enjeux.

Le Development Center est un outil particulièrement efficace de développement des compétences managériales et comportementales, et de diffusion d’un « modèle » managérial. Il développe par ailleurs la capacité des participants à développer leur courage managérial, à travers la pratique du feedback constructif.

Il est possible d’organiser des D.C. de différents niveaux, par exemple :

- D.C. pour jeunes cadres ayant le potentiel de devenir managers ;
- D.C. pour jeunes managers « à potentiel » ;
- D.C. pour managers confirmés ayant vocation à devenir des dirigeants ;
- D.C. pour cadres supérieurs nouvellement nommés ;
- D.C. pour futurs dirigeants ;
- ….

Les mises en situation et apports théoriques et pratiques pour chaque type de D.C. sont bien entendues différents et adaptés au niveau des participants.

Durée recommandée d’un D.C. : 3 jours, de préférence en résidentiel.

Préparation du Development Center

Préalablement à un D.C., il est essentiel que le participant ait une vision claire sur l’objectif du dispositif, sur ce qu’il peut en retirer, et sur ses axes d’amélioration personnels par rapport au référentiel de compétences, notamment managériales, de la structure.

Objectifs de la phase préalable

- Sensibiliser le participant à l’objectif du D.C. et le rendre conscient de ses axes personnels de développement
- Impliquer le N+1 ou le RH, qui devient ainsi un référent intéressé aux résultats du D.C.
- Relier l’exercice avec le déroulement de carrière de l’intéressé (court terme, moyen terme, long terme)

Actions possibles en amont :

- Entretien du participant avec son N+1 et/ou son RH
- Si possible, évaluation à 360° (adaptée au niveau hiérarchique), permettant d’évaluer le participant au regard des valeurs et du modèle de l’entreprise
- A défaut, auto-évaluation du participant
- Tests de personnalité …

COPYRIGHT © 2017 PASSAGES PROFESSIONNELS SAS, N° 511 311 680 RCS Pontoise • 230 Av Division Leclerc • 95160 MONTMORENCY • France
contact@passages-pro.fr • www.passages-pro.fr +33 (0)6.32.21.09.68

Différentes composantes d'un Development Center

1. Démarrage : Présentation de la méthode et focus sur la notion de feedback

2. Quatre à huit exercices (mises en situation individuelles et collectives, études de cas, …), en présence d'un ou plusieurs observateurs (idéalement : 2 consultants experts + 1 représentant de la structure cliente).

   Exemples d'exercices : entretien de recadrage d'un collaborateur, réunion de créativité ou de résolution d'un problème complexe, analyse d'un texte sur le management ou sur l'évolution de la fonction publique, analyse d'une problématique managériale ou stratégique, cellule de crise, analyse et traitement de la boîte mail d'un manager, …

3. Premier tour de table : chaque participant explique, préalablement à l'exercice concerné, les comportements qu'il compte mettre en pratique, et ce que les autres participants devront observer

4. A l'issue de chaque exercice, second tour de table et feedbacks de chacun à chacun, ce qui permet, d'une part, à chaque participant de bénéficier du feedback de tous les autres participants et observateurs, et, d'autre part, d'améliorer sa propre capacité donner des feedbacks de qualité (factuels, précis, bienveillants sans complaisance).

5. « Respiration » tout au long du D.C., grâce, d'une part, à des séances de coaching en face à face entre chaque participant et un observateur, et d'autre part à des « flashes formation » choisis en fonction du déroulement du D.C. et adaptées au niveau des participants : conduite d'entretien ou de réunion, langage non verbal, impact personnel, prise de parole en public, différences culturelles, bases du leadership, vision stratégique, conduite du changement, gestion de crise ou de conflit, …

6. A l'issue du D.C., élaboration par chaque participant d'un plan d'action personnel.

Déroulement type d'un Development Center (sur 3 jours)

Jour 1 = Présentation de la méthode. Apprentissage du feedback. Exercices relativement aisés

Jour 2 = Exercices plus difficiles. Les participants sont amenés à sortir de leur « zone de confort », en bénéficiant du soutien et des conseils des observateurs

Jour 3 = Retour à des exercices plus aisés. Élaboration en binôme de plans d'action individuels avec prise de « garant », actions et calendrier précis et engageants

Suivi du Development Center

Postérieurement au D.C., un nouvel entretien avec le N+1 et/ou le RH est fortement recommandé.

Il peut se révéler utile d'organiser un nouveau feedback à 360° ou de procéder à une nouvelle auto-évaluation quelques mois après le D.C., afin de mesurer les progrès réalisés.

COPYRIGHT © 2017 PASSAGES PROFESSIONNELS SAS, N° 511 311 680 RCS Pontoise • 230 Av Division Leclerc • 95160 MONTMORENCY • France
contact@passages-pro.fr • www.passages-pro.fr +33 (0)6.32.21.09.68

passages professionnels

Au service des hommes, des équipes et des organisations du secteur public

Spécialiste de l'intervention dans des contextes publics en changement

DES SOLUTIONS ADAPTEES AU CONTEXTE PUBLIC

MANAGEMENT - des hommes, des équipes, des organisations publiques

- Maîtriser et optimiser les méthodes et outils du nouveau management public
- Manager la diversité : générations, cultures, métiers et statuts …
- Intégrer les nouveaux leviers de la motivation dans son management
- Manager en vue de prévenir les risques psycho sociaux
- Favoriser le bien être au travail et adapter activités, organisation, conditions de travail

RESSOURCES HUMAINES - optimiser le développement des potentiels

- Mettre en place ou optimiser la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
- Assurer la gestion de carrières et les parcours professionnels
- Préparer et mener des entretiens de début, de milieu et de fin de carrière
- Évaluer les performances - Évaluations à 360° et 180°
- Développer les potentiels

RECOMPOSITIONS – réorganisations du collectif de travail

- Manager et mobiliser une équipe recomposée
- Créer une dynamique collective sur un sens partagé des missions
- Manager avec les méthodes de cohésion d'équipe (team building)
- Mettre en œuvre de nouvelles formes d'organisations
- Trouver les repères et ressources pour s'adapter aux changements

COMPETENCES - valoriser et capitaliser ses compétences

- Développer ses compétences pour agir sur la prévention des RPS
- Préparer et optimiser une prise de poste
- Identifier et renforcer son potentiel, atouts & limites dans un contexte en mouvement
- Identifier et rassembler les connaissances nécessaires et meilleures pratiques en cours
- Bâtir une dynamique *Passeport de Compétences*

MOBILITES - interne / externe, individuelle ou collective

- Préparer les équipes aux changements
- Gérer et suivre les transitions liées à des mobilités au sein d'une équipe
- Préparer l'accès à des métiers porteurs ou générés par les restructurations
- Mener un plan de développement personnel sur la durée
- Préparer un projet de création d'entreprise ou de reprise d'une entreprise

DES EXEMPLES DE RÉALISATIONS SUR LE TERRAIN

Nouvelle gestion publique : Étude et conseil d'une offre commune transverse managériale adaptée pour l'ensemble des structures d'Ile de France | Plate-forme Interministérielle aux RH Ile de France

Méthodes et outils de management adaptés aux évolutions du public, meilleures pratiques du public. Formation de cadres de différentes organisations | Plate-forme Interministérielle aux RH Ile de France

Faire des entretiens d'évaluation un outil d'optimisation des ressources pour l'encadrement de DDI. Accompagnement/formation | Plate-forme Interministérielle aux RH Rhône Alpes

Accompagnement à la prise de poste des délégués des Préfets à la ville en vue de renforcer la coordination des actions de l'État en matière de politique de la ville sur le territoire | Ministère de la Ville

Amener des équipes à partager une culture commune dans un contexte de réorganisation du collectif de travail. Accompagnement/formation d'une équipe de direction | DDI (DDPP, DDCS)

Sens et visions partagés. Séminaire de fédération sur un sens partagé des missions des 70 directeurs territoriaux de la mer et du littoral à leur prise de poste | Ministère du Développement Durable

Valoriser son expérience professionnelle : parcours professionnel et capitalisation des compétences dans un Passeport de Compétences | Ministère de la Culture - DRAC Ile de France

Préparer la nouvelle épreuve de concours à l'écrit et oral – dossier RAEP. Optimiser ses compétences en cohérence avec son projet | Préfecture Ile de France — Plate-forme Interministérielle aux RH

Mobilité interne-externe / reconversion de 50 agents suite à fermeture de site. Accompagnement individuel-collectif sur 5 mois | Ministère de la Défense, Direction des Anciens Combattants — Languedoc Roussillon / PACA

Ateliers thématiques : *Accélérer la mobilité en utilisant le dispositif VAE* | *Manager les seniors et capitaliser leurs connaissances* | *Valoriser son expertise* | *Arbitrer entre des priorités* | *Montage d'un projet de création d'entreprise* | *Gestion et droits en matière de retraites* | Ministères et services publics

Témoignages

« accompagnement facilitant le partage et la mixité des cultures »

« étude très utile donnant une vision globale plus prospective des évolutions managériales »

« intérêt des échanges entre participants venant de tous Ministères »

« apprend à mieux mettre en valeur notre parcours professionnel »

« aide à la réalisation de mon projet professionnel »

« mise en synergie à partir de cas pratiques, excellent »

« formation indispensable ; réels apprentissages »

« bonne construction et progression méthodologique »

« très bon tempo des interventions »

Ils nous ont fait confiance

Ministère de la Défense (DGAC, Direction des anciens combattants Languedoc Roussillon/PACA) | Ministère de la Culture (DRAC Ile de France | Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie (Direction générale du trésor) | Ministère de l'Écologie, du Développement Durable, des Transports et du Logement | DDTM de toutes régions | Préfectures/plate formes interministérielles aux RH Ile de France, Rhône Alpes, PACA, Languedoc Roussillon/Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique | Centre National de la Recherche Scientifique | Union Nationale Interprofessionnelle pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce | Caisse Primaire d'Assurance Maladie | École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers | La Poste | Rectorat de Paris | DDPP 42 | DDCS 69 | DDPP 69 | DDCSJSP 38 | DDT 77, 78, 91, 92, 93 | Mairies | Conseils Généraux Aude, Val d'Oise | Communautés de communes de Pyrénées Orientales et Ile de France

« Certains attendent que le temps change, d'autres le saisissent avec force et agissent. »

Dante

NOS VALEURS

Le respect des valeurs et de la culture du service public
La valorisation humaine dans tout dispositif et processus
La confidentialité, l'éthique, l'engagement sur un contrat partagé

NOTRE EQUIPE

Passages Professionnels regroupe des consultants seniors, anciens dirigeants, professionnels ou experts académiques, de culture française et anglo-saxonne, conjuguant leurs expertises du public et du privé, dans les domaines managériaux, RH, GPEC, emploi, sur l'ensemble du territoire.

passages professionnels

contact@passages-pro.fr | www.passages-pro.fr +33 (0)6 32 21 09 68 | +33 (0)6 11 22 30 05

Passages Professionnels | SAS au capital de 6 000 Euros, N°511 311 680 RCS Pontoise | 230 Av Division Leclerc | 95160 MONTMORENCY | France