

La méthode OKR : Les fondamentaux

Développée aux années 80 par le légendaire Andy Grove (Intel), Objectives and Key Results (OKR), a depuis fait ses preuves dans de nombreuses entreprises (Google, Youtube, Spotify...). Il s'agit d'un excellent moyen d'améliorer le management par objectifs tel que chacun le connaît en restant concentré, engagé et aligné sur les objectifs stratégiques de l'entreprise. Cette formation présente les éléments-clés à maîtriser pour comprendre la méthode OKR, pourquoi et comment l'utiliser.

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toute personne susceptible de travailler avec les OKRs

Prérequis

- Participation pleine et active des stagiaires
- Appétence pour découvrir et pratiquer les OKRs

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la méthode OKR
- Définir clairement ses OKRs
- Communiquer clairement sur ses OKRs
- Éviter les erreurs de définition et de pilotage des OKRs
- Piloter efficacement les OKRs dans le temps

Contenu de la formation

- Découvrir la méthode OKR
 - Origine des OKRs : Andy Grove & Intel
 - Définition des OKRs
 - Intérêt de la méthode
 - OKRs Vs Management par Objectifs Classique
- Construire les OKR
 - Construire les Objectifs (O)
 - Construire les Key Results (KR) à partir des Objectifs
 - Bonnes pratiques de construction des OKRs
 - Les erreurs de construction des OKRs
 - L'alignement des OKRs
 - La connection des OKRs
 - Exercices pratiques
- Piloter & suivre les OKRs
 - Le cycle de revue des OKRs
 - Conversation, Feedback et Reconnaissance (CFR)
 - Les OKRs comme moyen de collaboration
 - Outils/templates pour piloter ses OKRs
 - Exercices pratiques

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.