



MANAGEMENT ET MOTIVATION

FORMATEURS: Groupe GRM : Virginie GAUDEFROY-VAN BELLE , Gwenaëlle GERARD, Philippe BEAUGE et Damien RAHIER. Depuis plus de 9 ans, GRM accompagne les chefs d'entreprises, les cadres, les salariés et les personnes pour activer le changement et le mieux-être.

OBJECTIFS

- Identifier et reconnaître les nouvelles pratiques managériales
- Distinguer et évaluer les bonnes pratiques des stagiaires
- Identifier et développer mes compétences managériales

PROGRAMME

Jour 1 : matinée – Les enjeux du management moderne

Introduction du séminaire : mise en perspective sur le plan sociétal des pratiques managériales et de leur histoire
Identifier les leviers de la reconnaissance en connaissant mieux nos collaborateurs en conscience du contexte managérial

Eléments clés :

- Les conditions de l'efficacité
- Efficacité et motivation
- Motivation et management
- Management et environnement
- Le métier de manager
- La formation du manager
- La mission de management du responsable

Tour de table :

- Mise en lien avec le groupe
- Recueil et/ou vérification des attentes

Auto-évaluation de début de formation par les participants

Jour 1 - Après-midi – Valorisation

Développer la motivation positive en s'appuyant les aspects positifs

Eléments clés :

- Besoins et motivation
- Motivations positive et négative
- Le référentiel
- Les références
- Les dominantes : équilibre des motivations, gestion du fort enjeu
- Le contrat hiérarchique

Tour de table :

Vérification des acquis et remise en mémoire des notions abordées dans la journée

Jour 2 - Matinée – Valorisation (suite et fin)

Suite de la thématique abordée en Jour 1 – Après-midi

Tour de table :

Recentrage et remise en mémoire des idées majeures retenues du Jour 1

Jour 2 - Après-midi - Remotivation

Comment détecter et enrayer une éventuelle démotivation

Eléments clés :

- La démotivation
- Raison et émotion
- Motivation et lucidité
- Le comportement –symptôme
- L'exigence managériale
- Légitimité et crédibilité

Tour de table :

Vérification des acquis et remise en mémoire des notions abordées dans la journée
Pour les collaborateurs : identification d'une ou deux actions à mettre en œuvre pendant l'intersession



Jour 3 - Matinée – Juste autorité

Comment faire respecter le cadre défini avec ses collaborateurs

Eléments clés :

- Le cadre relationnel
- Management et sanction
- Autorité et autonomie
- Erreur et faute
- Démotivation et faute
- Positionnement hiérarchique

Tour de table :

Recentrage et remise en mémoire des idées majeures retenues des Jours 1 et 2

Jour 3 - Après-midi – Juste Autorité (suite et fin)

Suite de la thématique abordée en Jour 3 – Matin

Tour de table :

- Bilan de la formation : idées majeures retenues, partage de cas d'application
- Réalisation d'un plan d'actions à mettre en œuvre à l'issue de la formation

Auto-évaluation de fin de formation

Evaluation via l'application CJD

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

- Forte expérience managériale du formateur
- Analyse de situations concrètes rencontrées par les participants
- Ecoute active, interaction et partage entre les participants et le formateur

PUBLIC : Toute personne ayant une responsabilité hiérarchique et/ou transversale

PREREQUIS

Jeunes Dirigeants : Pas de prérequis

Collaborateurs : Formation déjà suivie par le JD de l'entreprise

DUREE : 3 jours – 21 heures

Jeunes Dirigeants : 3 jours consécutifs

Collaborateurs : 2 jours consécutifs + 1 jour un mois après

SUIVI ET EVALUATION

Feuille de présences émargées sur place.

Certificat de réalisation envoyé à l'issue du stage

Auto-évaluation des acquis à la fin du stage.

Evaluation à chaud de la satisfaction fait en ligne.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : Nous contacter à formation@cj.net

MAJ le 19/04/2023 par la responsable pédagogique