



2 Jours

4 min.
10 max.Intra (groupe de 10 personnes max.) :
- locaux clients : 980€ HT / jour
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour

Nous contacter

MOTIVER EFFICACEMENT SON EQUIPE

Objectifs & compétences visées

- Comprendre les ressorts de la motivation en vue de dynamiser la gestion et le suivi de son équipe
- Adopter des attitudes favorisant l'implication de ses collaborateurs
- Faire passer les collaborateurs d'une logique individuelle à une logique collective
- Donner du sens et de l'intérêt au travail
- Développer la reconnaissance en milieu de travail et susciter la motivation et la collaboration
- Entretenir la motivation dans le temps

Pour qui ?

Managers, cadres ayant des responsabilités au sein d'une équipe.

Prérequis & modalités d'accès

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Méthodes pédagogiques

- La pédagogie est basée sur l'analyse des pratiques des participants et la mise en situation à partir d'exercices pratiques sur la base d'apports simples et concrets favorisant une mise en œuvre rapide sur le terrain.
- Echanges d'expériences, *brainstorming*, travaux en sous-groupes, exercices et mises en situations multiples
- Elaboration et formalisation d'un plan d'action
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants

Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

I. La notion d'équipe et son fonctionnement : motivation individuelle et collective

- Notion de groupe
- Notions d'équipe et d'objectifs communs
- Appréhender différentes théories et outils dans le domaine de la motivation
- Les mécanismes de base du fonctionnement des groupes au travail
- Renforcer les éléments nécessaires à une reconnaissance mutuelle

II. Adopter un management situationnel pour impliquer chaque collaborateur

- Prendre conscience des ressources et méthodes que chacun possède
- Adapter son management à la « maturité » de ses collaborateurs
- L'application des concepts de motivation à l'exercice du *leadership*
- Développer l'autonomie et la responsabilité
- Stimuler confiance et coopération
- Accompagner, soutenir, aider et conseiller
- Complimenter et donner des signes forts de reconnaissance
- Exposer les avantages de la réussite
- Organiser des *challenges*

III. Identifier les motivations ou signes de démotivation de ses collaborateurs

- Identifier ses propres motivations et celles de son équipe
- Distinguer motivation et implication
- Capter les signaux de la démotivation d'un salarié : isolement, remarques négatives à répétition, retards inhabituels, pauses extensibles, stress, présentéisme...

IV. Donner du sens et de l'intérêt au travail

- Définir les rôles de chacun objectifs (réalistes et moyens dont on dispose, résultat attendus)
- Développer la curiosité des collaborateurs
- Confier aux collaborateurs les projets qui les intéressent
- Accompagner, soutenir, aider et conseiller ses collaborateurs

V. Faire converger les logiques individuelles et développer la vision collective

- Comprendre la notion de complémentarité
- Mobiliser son équipe autour d'un projet fédérateur : optimiser la circulation des informations, répartir la charge de travail...
- Organiser des séances de *coworking*
- Mettre en place des indicateurs de progression

VI. Développer les synergies et les complémentarités au sein de l'équipe

- Devenir un acteur du « mieux travailler en équipe »
- Créer un climat d'équipe propice à la réussite collective
- Stimuler confiance et coopération
- Développer des rapports d'entraide et de coopération

Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- Entraînement à partir des situations professionnelles.
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Modalités d'évaluation

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quizz, exercices pratiques, mise en situation et jeux de rôle...soit sur papier, soit par voie numérique.
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage, peut se faire soit sur papier soit par voie numérique.

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

Date de mise à jour : Juin 2021

Pour tout renseignement, nous contacter :
aramis@aramis.fr / 02.51.80.41.10