





















## Management des hommes et motivation 2 jours

<b>OBJECTIFS GENERAUX DE FORMATION</b> <i>En situation professionnelle le stagiaire doit :</i>	<b>OBJECTIFS OPERATOIRES</b> <i>Rendre le stagiaire capable de :</i>	<b>CONTENU PEDAGOGIQUE</b> <i>Programme :</i>
<p><i>Accroître sa capacité à motiver son personnel et à développer un esprit d'équipe</i></p> <p><i>Prendre conscience de l'impact de ses comportements sur les performances de ses collaborateurs</i></p>	<p>Développer pour soi et autour de soi une attitude mentale positive et constructive.</p> <p>Connaître son style de management et savoir l'adapter à la situation.</p> <p>Connaître et utiliser les outils de la motivation.</p> <p>Assurer les entretiens individuels</p> <p>Savoir déléguer afin de mieux gérer son temps</p>	<p>Manager avec un état d'esprit positif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> L'importance du projet.</li> <li> L'estime de soi.</li> <li> Le compliment et la règle des 4 « S ».</li> <li> Connaître ses qualités et ses valeurs pour être plus efficace.</li> </ul> <p> La typologie de BLAKE et MOUTON.</p> <p> Savoir « recadrer » un collaborateur et formuler un reproche.</p> <p> Le management situationnel.</p> <p>Les outils de la motivation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Les théories de la motivation ('MASLOW, HERZBERG , VROOM , ADAMS).</li> <li> La motivation financière (Salaire, primes, intéressement PEE...).</li> <li> La motivation non financière.</li> <li> La formule de la performance.</li> <li> La spirale de la motivation.</li> </ul> <p>L'entretien individuel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Pourquoi le mettre en place.</li> <li> Comment le mettre en place.</li> <li> Les grilles de préparation.</li> <li> Les thèmes à aborder.</li> <li> Formuler un objectif.</li> <li> La formation du collaborateur et l'entretien professionnel.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li> La délégation.</li> <li> Les différents niveaux d'initiative</li> </ul>