IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Programme de Formation

CURSUS MANAGEMENT

CERTIFICATION

MANAGER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE PAR LA MOTIVATION

Mise à jour : 25/04/2025

Cursus de formation

- Pré requis : Avoir une expérience professionnelle de un an minimum dans une fonction d'encadrement

- Public cible : Chef d'atelier, chef d'équipe, exploitant, responsable de site, responsable de service de tous secteurs, entreprises privées ou publics.

- Cursus de formation
- Module 1 (14 heures) : Principes et mécanismes de la motivation
- Module 2 (07 heures) : Entretien de début d'action (Passation de consignes)
- Module 3 (07 heures) : Entretien de fin d'action (Contrôle, valorisation, correction d'erreur)
- Module 4 (07 heures) : Gestion des conflits
- Module 5 (07 heures) : Animation collective
- Module 6 (07 heures) : Entretien de remotivation
- Module 7 (07 heures) : Entretien annuel et professionnel
- Module 8 (07 heures) : Pilotage séquentiel
- Module 9 (07 heures) : Gestion des priorités, délégation
- Module 10 (14 heures) : Capitalisation / Validation des acquis (évaluation)

- Soit un cursus de 84 heures. (horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00)

Cursus de formation

- Modalités : Apport théorique par l'animateur, analyse des mécanismes, travail en interaction. Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants.

- Lieu : dans les locaux de l'entreprise ou dans des salles extérieures de séminaire

- Tarif : Nous contacter pour un devis personnalisé.

- Contact : Fabrice Remiat /02 23 45 15 12

- Délai d'accès : formation sur demande

- Accessibilité : notre lieu de séminaire est accessible aux personnes à mobilité réduite. Si vous souhaitez nous faire part de difficultés particulières, contacter notre correspondant handicap Christine Battistel au 02 23 45 15 12.

- Taux de réussite : 100%

Objectif

Renforcer la capacité de management motivant des manageurs

Résultats attendus

Des Manageurs auprès de leurs équipes :

- Encore plus professionnels dans l'approche humaine motivante
- Encore plus sensibles à l'importance de la motivation et de l'intelligence émotionnelle
- Encore plus conscients des principes de communication favorisant la réussite de leur équipe
- Encore plus présents dans l'accompagnement et le développement des compétences de tous leurs collaborateurs
- Encore plus performants dans la maîtrise des techniques de management motivationnel
  (pilotage, évaluation, délégation, recadrage)

Bref,

Des Manageurs, qui savent encore mieux développer,

L'énergie et l'efficacité de l'ensemble de leurs collaborateurs,

Y compris ceux en situation de handicap, par la motivation.

IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 1
02 jours

« Principes et Mécanismes de la Motivation »

- **Buts**
  - Faire découvrir et comprendre les grandes « lois » de la motivation, de l'implication et de l'efficacité
  - Donner un référentiel et des principes de motivation

- **Programme**
  - **Introduction : le monde change, le monde évolue**
    - L' équation du succès
    - L' impact de la relation
    - Les 3 phases plus une de l'individu, de l'entreprise, du monde
  - **La performance : Process ou hasard ?**
    - Le fonctionnement des Hommes
    - Les leviers de la motivation
    - Les clés de l'implication
  - **Les règles de base de la communication individuelle et collective**
    - Les 5 règles d'or de la communication
    - Le bilan relationnel
    - L' énergie collective

- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 2
01 jour

« L' Entretien de début d'Action (passation de consignes) »

- **Buts**
  - Permettre aux manageurs de parfaitement préparer spécifiquement un collaborateur, y compris ceux en situation de handicap, avant une action
  - Développer le niveau d'autonomie de tous leurs collaborateurs

- **Programme**
  - **Introduction**
    - Les difficultés dans l'échange d'informations entre Emetteur et Récepteur
    - Définir le niveau d'autonomie d'un collaborateur
    - Les enjeux
  - **Fiche technique de l'outil**
    - Le déroulement de l'entretien en présentiel ou à distance
    - Les dissonances verbales et comportementales
    - Les techniques d'implication : écoute, relance, reformulation
  - **Mises en situation autour de cas concrets**
    - Comment impliquer un collaborateur à priori réfractaire à l'action
    - Comment rassurer un collaborateur en doute
    - Comment s'assurer du niveau d'adhésion

- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 3
01 jour

« L' Entretien de fin d'Action (contrôle Valorisation correction d'erreur) »

- **Buts**
  - Permettre aux manageurs de parfaitement capitaliser sur les actions entreprises par leurs collaborateurs
  - Développer le niveau compétence de leurs collaborateurs

- **Programme**
  - **Introduction**
    - L'importance de capitaliser les savoir faire et le pilotage des compétences
    - L'entretien de valorisation
    - L'entretien de correction d'erreur motivant
  - **Fiche technique des outils**
    - Le déroulement des entretiens en présentiel ou à distance
    - Les dissonances verbales et comportementales
    - Les techniques de contrôle
  - **Mises en situation autour de cas concrets**
    - Comment ancrer les bonnes pratiques chez un collaborateur qui a réussi
    - Comment faire monter en compétence un collaborateur qui a échoué
    - Comment aller chercher une information que le collaborateur ne veut à priori pas exprimer
- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 4
01 jour

« La Gestion des Conflits »

- **Buts**
  - Permettre aux manageurs de faire adopter par tous leurs collaborateurs, y compris ceux en situation de handicap, les comportements attendus par l'entreprise
  - Renforcer la crédibilité des manageurs par la mise en place d'une autorité graduelle

- **Programme**
  - **Introduction**
    - La distinction entre erreur et faute
    - Les grands principes de l'autorité
    - Les différents entretiens d'autorité

  - **Fiche technique de l'outil**
    - Le déroulement des entretiens en présentiel ou à distance
    - Les points bloquants
    - Les techniques pour aborder les entretiens sereinement

  - **Mises en situation autour de cas concrets**
    - Comment expliquer une règle du jeu
    - Comment recadrer un hors jeu bénin
    - Comment recadrer une deuxième dérive manifeste
- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 5
01 jour

« L'Animation Collective »

- **Buts**
  - Permettre aux manageurs de parfaitement conduire une réunion ou animer un groupe de travail, en présentiel ou à distance, et d'acquérir les bons réflexes d'animation

- **Programme**
  - **Comment préparer une animation collective**
    - Comment passer du problème à l'objectif
    - Comment parfaitement définir l'objectif visé par la réunion
    - Comment choisir la méthode de travail

  - **Comment animer un groupe de travail**
    - Comment faire d'emblée une bonne première impression
    - Comment impliquer les participants et intéresser son auditoire
    - Comment réguler les échanges, gérer les dissonances et les dérives

  - **Comment conclure une réunion**
    - Comment faire une synthèse positive de la réunion et des travaux réalisés
    - Comment garder la mémoire des décisions et des plans définis
    - Comment relancer l'intérêt des participants dans un suivi de travaux à réaliser
- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 6
01 jour

« L'Entretien de Remotivation »

- **Buts**
  - Permettre aux manageurs de maintenir un niveau de motivation élevé chez tous leurs collaborateur, y compris ceux en situation de handicap
  - Remettre le collaborateur en énergie forte

- **Programme**
  - **Introduction**
    - Les signes de démotivation
    - La présentation de l'entretien à mon collaborateur
    - L'organisation de l'entretien
  - **Fiche technique de l'outil**
    - Le déroulement de l'entretien
    - Les points bloquants, les dissonances verbales et comportementales
    - Les techniques de remotivation
  - **Mises en situation autour de cas concrets**
    - Comment je réagis si il me dit que c'est professionnel
    - Comment je réagis si il me dit que c'est personnel
    - Comment je m'assure d'avoir remis en énergie mon collaborateur

- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 7
01 jour

« L'Entretien Annuel et Professionnel »

- **But**
  - Permettre à chacun des manageurs à travers des mises en situation et des cas concrets d'acquérir les bons réflexes et la meilleure pédagogie pour renforcer le professionnalisme de ses collaborateurs

- **Programme**
  - **Introduction : Différence entre Entretien annuel et Entretien professionnel**
    - Finalité de l'entretien annuel et professionnel
    - Objectifs de l'entretien annuel et professionnel
    - Thèmes abordés dans l'entretien annuel et professionnel
  - **Les trois Objectifs**
    - Un objectif d'écoute et de dialogue
    - Un objectif d'appréciation
    - Un objectif d'orientation
  - **Méthodologie**
    - Avant l'entretien
    - Pendant l'entretien
    - Après l'entretien
- **Modalités**
  - Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 8
01 jour

« Le Pilotage Séquentiel »

Buts

Mettre en œuvre l'accompagnement managérial nécessaire pour faire progresser chacun de leurs collaborateurs, faciliter les activités des personnes en situation de handicap

Programme

- Introduction
  - Les difficultés dans l'échange d'informations entre Émetteur et Récepteur
  - Définir le niveau d'autonomie d'un collaborateur
  - Les enjeux
- Fiche technique de l'outil
  - Le déroulement de l'entretien en présentiel ou à distance
  - Les points bloquants, les dissonances verbales ou comportementales
  - Les techniques d'implication
- Mise en situation autour de cas concrets
  - Comment j'adapte mon management en fonction du niveau de mon interlocuteur
  - Comment aider chacun de mes collaborateurs à atteindre les objectifs fixés
  - Comment définir un suivi personnalisé

Modalités

- Mise en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 9
01 jour

« La Gestion des priorités, Délégation »

But

- Permettre à chaque manageur d'optimiser son organisation personnelle, celle de son service et de développer sa capacité de délégation

Programme

- **Introduction**
  - L'évolution du rôle de manageur
  - Les principes de la délégation
  - Les freins de la délégation
- **La performance : Process ou hasard ?**
  - L'analyse de son activité selon la loi de Pareto
  - Les différentes lois du temps
  - L'équation de la performance
- **Les règles de base pour bien réussir une délégation**
  - Les principes d'efficacité des entretiens de délégation
  - Le tableau de gestion de compétences
  - Le suivi de délégation

Modalités

- Mises en situation, jeux de rôle issus du vécu des participants

IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Module 10
02 jours

« Capitalisation : Validation des acquis, évaluation »

- **Buts**
  - Permettre aux manageurs candidats à la certification **« manager la performance individuelle et collective par la motivation »** d'évaluer leurs pratiques managériales, de consolider les acquis, de se fixer des axes de progrès

- **Programme**
  - **Capitalisation des actions mises en œuvre par les participants**
    - Rappel des principes et mécanismes de la motivation
    - Rappel des outils de communication
    - Mises en situation test
  - **Évaluation du management pratiqué**
    - Présentation de la grille d'évaluation
    - Travail individuel de positionnement
    - Test QCM
  - **Rédaction d'une feuille de route managériale**
    - Sur les principes et mécanismes de la motivation
    - Sur les outils de communication
    - Plan d'actions et axes de progrès

- **Modalités**
  - Mises en situation et jeux de rôle test, Feuille de route, QCM,

IDLP CONSEIL
Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Méthodologie utilisée

1	**Exposé de la situation managériale** (les faits…)	Présentation par l'animateur avec demande d'exemples concrets issus du vécu des participants
2	**Définition de l'objectif** (les résultats concrets attendus après mise en œuvre)	Travail interactif du groupe
3	**Analyse des mécanismes et idées-forces** régissant la situation et légitimant les comportements managériaux (les fondements théoriques)	Mise en situation
4	**Les erreurs majeures à éviter** (et leur impact sur la motivation et l'efficacité)	Travail interactif (la plupart du temps à partir d'un extrait de film ou d'une vidéo)
5	**Élaboration du plan** (préparation – contenu – attitudes – chronologie)	Jeux de rôle
6	**Validation dans le vécu des participants** (illustration par une ou plusieurs expériences vécues)	Exposés individuels Jeux de rôle
7	**Synthèse**	Travail interactif
8	**Les engagements d'application des participants** . Qui va faire quoi et quand ?	Exposé individuel

Parce qu
est le facteur clé de
toutes les réussites

Déroulement type d'une formation

- 09h00/09h15 : Rappel de l'objectif de la formation et présentation du thème de la journée
- 09h15/09h45 : Tour de table d'ouverture et prise en compte des attentes des participants
- 09h45/10h30 : Déroulement
  - *Rappel par le consultant de l'outil ou de la méthode*
  - *Inventaire des situations et problématiques réelles à traiter*
- 10h30/10h45 : Pause
- 10h45/12h30 : Mise en situation
  - *Jeux de rôle et études de cas*
  - *Analyse ou restitution*
- 12h30/13h30 : Déjeuner
- 13h30/15h30 : Capitalisation
  - *Synthèse et analyse des Jeux de rôle et études de cas*
  - *Enseignements retirés par chacun*
- 15h30/15h45 : Pause
- 15h45/16h45 : Mise en situation
  - *Synthèse et analyse des Jeux de rôle et études de cas*
  - *Enseignements retirés par chacun*
- 16h45/17h00 : Tour de table de clôture et engagement de mise en œuvre de chacun des participants

Pédagogie IDLP conseil

- **Une pédagogie POSITIVE**
  - *Qui utilise les points forts des participants avec une analyse des erreurs ou des échecs qui deviennent des axes de progrès*
- **Une pédagogie de CAPITALISATION**
  - *Qui sollicite les connaissances et les expériences des participants et qui s'appuiera sur une prise de note et une rédaction personnelle plus engageante que la simple lecture d'un support*
- **Une pédagogie INTERACTIVE**
  - *Car le formateur est plus animateur, catalyseur et synthétiseur que professeur*
- **Une pédagogie D'ILLUSTRATION**
  - *Qui permet à chaque participant de resituer une application concrète du concept ou de l'outil dans un domaine qui l'intéresse*
- **Une pédagogie STRUCTURANTE**
  - *Qui permet à chaque participant d'ordonner et de consolider ses connaissances et expériences*
- **Une pédagogie CONSTRUCTIVE**
  - *Toujours tournée vers la mise en œuvre prenant en compte les demandes concrètes des participants*
- **Une pédagogie MOTIVANTE**
  - *Car en permanence ludique énergisante et porteuse de confiance*

IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Modalités d'évaluation

- Dispositif de suivi et d'évaluation des participants
  - Évaluation des participants lors des mises en situation.
  - Débriefing des connaissances et rappels lors du démarrage du module suivant.
  - Le consultant reste à la disposition des participants entre deux sessions.

- Modalités de passage de la certification
  - L'évaluation a lieu sur deux jours et comporte deux types d'épreuve :
  - des épreuves écrites sous la forme de QCM et la rédaction d'une feuille de route managériale
  - Des épreuves orales par études de cas pratique et mises en situation
  - Le jury est composé de 5 personnes : 2 membres internes au certificateur, 3 professionnels externes au certificateur (professionnels de direction d'entreprise ou de gestion RH). Le jury vérifie que le candidat a bien suivi le cursus de formation et qu'il a bien obtenu une **moyenne globale de 70% à son évaluation**.
  - Le jury attribue ou non le certificat.

- Dispositif d'évaluation de la formation
  - Évaluation à chaud de la formation à la fin de chaque session.
  - Restitution d'une synthèse des évaluations à mi parcours selon les items suivants :
    - ✓ Ressenti des participants sur les mécanismes
    - ✓ Ressenti des participants sur les outils
    - ✓ Ressenti du consultant
    - ✓ Préconisations
  - Restitution de la synthèse globale des évaluations à l'issue de la dernière session selon les items du paragraphes précédents.

Statistiques Qualité

Nombre de stagiaires formés en 2024 : 673
Taux de satisfaction des stagiaires : 95%

Répartition : 90% en intra,10% en inter
Taux de satisfaction Client : 96%
(retours sur les actions 2024 de 08 de nos principaux clients)

11046 personnes formées depuis 2004

Formation Continue

MANAGEMENT
Nombre de stagiaires : 653
Taux de satisfaction : 95%
Taux d'acquisition : 90%

NÉGOCIATION COMMERCIALE
Nombre de stagiaires : 20
Taux de satisfaction : 95%
Taux d'acquisition : 90%

Deux Cursus Certifiant

CERTIFICATION MANAGER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE PAR LA MOTIVATION
Stagiaires certifiés* : 218 *au 31 décembre 2024
Taux de réussite : 100%
Taux de satisfaction : 95%
Moyenne qualités pédagogiques : 4.7 / 5
Moyenne compétences formateur : 4.9 / 5
Moyenne satisfaction globale : 4.7 / 5

CERTIFICATION GÉRER LA RELATION CLIENT PAR LA MOTIVATION
Stagiaires certifiés* : 21 *au 31 décembre 2024
Taux de réussite : 100%
Taux de satisfaction : 95%
Moyenne qualités pédagogiques : 5 / 5
Moyenne compétences formateur : 5 / 5
Moyenne satisfaction globale : 5 / 5

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

NOS COORDONNÉES

IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites

Votre partenaire privilégié en **Audit**, **Conseil**, **Formation** **d**ans les domaines du **Management** de la **Négociation** de la **Communication** et de la **Qualité**.

IDLP Conseil La Lande de Tizé 35510 Cesson Sévigné
tél : 02 23 45 15 12 contact@idlpconseil.com
www.idlpconseil.com

Nous formons 600 personnes par an avec un taux de satisfaction des apprenants de 95%

Nous sommes certifiés **QUALIOPI** dans la catégorie actions de formation depuis mars 2020

IDLP CONSEIL

Parce que l'Homme est le facteur clé de toutes les réussites