



C O N S E I L

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 : 25/06/23

Cursus de formation

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

- ❑ Public cible : public multiple qui a des fonctions d'encadrement : Directeur d'usine, responsable de service, chef d'équipe, chef d'atelier, exploitant, conducteur de ligne...de tous secteurs, entreprises privées ou publics

- ❑ Cursus de formation
 - ❑ Module 1 (14 heures) : Principes et mécanismes de la motivation
 - ❑ Module 2 (07 heures) : Passation de consignes
 - ❑ Module 3 (07 heures) : Contrôle de passation de consignes
 - ❑ 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) : Gestion des priorités, délégation
 - ❑ Module 9 (14 heures) : Capitalisation / Validation des acquis (évaluation)



- ❑ Soit un cursus de 77 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, pour tout autre handicap, nous consulter.
- Taux de réussite : 100%



Objectif

Renforcer la capacité de management motivant des managers

Résultats attendus

Des Managers auprès de leurs équipes :

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

Bref,

Des Managers, qui savent encore mieux développer

L'énergie et l'efficacité de leur équipe au quotidien

Par la motivation



« Principes et mécanismes de la motivation »

Module 1
02 jours

■ 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 ressorts 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



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

« La passation de consignes »

Module 2 01 jour

■ Buts

- Permettre aux managers de parfaitement préparer spécifiquement un collaborateur avant une action
- Développer le niveau d'autonomie de 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
- Les points bloquants
- Les techniques d'implication

■ 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



« Le contrôle de la passation de consignes »

■ Buts

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

■ Programme

■ Introduction

- La difficulté de déterminer les erreurs
- L'importance de capitaliser les savoir faire
- Le pilotage des compétences d'un service

■ Fiche technique de l'outil

- Le déroulement de l'entretien
- Les points bloquants
- 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

« La gestion des conflits : Les outils du recadrage »

■ Buts

- Permettre aux managers de faire adopter par leurs collaborateurs les comportements attendus par l'entreprise
- Renforcer la crédibilité des managers 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
- 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

« L'animation collective »

■ Buts

- Permettre aux managers de parfaitement conduire une réunion ou animer un groupe de travail 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 et gérer 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

« Entretien de remotivation »

■ Buts

- Permettre aux managers de maintenir un niveau de motivation élevé chez son collaborateur
- Remettre le collaborateur en énergie forte

■ Programme

■ Introduction

- Les cas où j'utilise cet outil
- 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 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

« Entretien annuel et professionnel »

■ But

- Permettre à chacun des managers 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

« Gestion des priorités, délégation »

■ But

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

■ Programme

■ Introduction

- L'évolution du rôle de manager
- 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

« Capitalisation : Validation des acquis, évaluation »

Module 9
02 jours

■ Buts

- Permettre aux managers 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
- **Capitalisation des actions mises en œuvre par les participants**
 - Rappel des principes et mécanismes
 - Rappel des outils
 - Mises en situation test
- **Évaluation du management pratiqué**
 - Présentation de la grille d'évaluation
 - Travail individuel
 - Analyse et Restitution
- **Mise en place de plans correcteurs**
 - Définition des axes de progrès
 - Rédaction d'une feuille de route managériale
 - Planification

■ Modalités

- QCM, QCM autoévaluation, Mises en situation, jeux de rôle,



*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

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*



Modalités d'évaluation

- Dispositif de suivi et d'évaluation des participants
 - Évaluation des participants lors des mises en situation.
 - Évaluation des participants par QCM.
 - 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 (5 pages)
 - Des épreuves orales par études de cas pratique et mises en situation

 - Le jury est constitué de trois personnes : le référent pédagogique de IDLP conseil et deux membres extérieurs à IDLP conseil (2 DRH, ayant 10 ans d'expériences dans la gestion des ressources humaines).le jury vérifie que le candidat a bien suivi le cursus de formation et qu'il a bien obtenu une **moyenne globale de 70%**.
 - 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 2022 : 544
Taux de satisfaction des stagiaires : 95%

Répartition : 90% en intra, 10% en inter

Taux de satisfaction Client : 96% (retours 2022 de 12 de nos principaux clients)

9744 personnes formées depuis 2004

Formation Continue



Deux Cours Certifiant

MANAGEMENT

Nombre de stagiaires : 530
Taux de satisfaction : 95%

NÉGOCIATION COMMERCIALE

Nombre de stagiaires : 14
Taux de satisfaction : 95%

CERTIFICATION MANAGER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE PAR LA MOTIVATION

Stagiaires certifiés* : 168 *au 31 décembre 2022

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 CULTIVER LA RELATION CLIENT PAR LA MOTIVATION

Stagiaires certifiés* : 18 *au 31 décembre 2022

Taux de réussite : 100%

Taux de satisfaction : 95%

Moyenne qualités pédagogiques : 4.5 / 5

Moyenne compétences formateur : 4.7 / 5

Moyenne satisfaction globale : 4.4 / 5



NOS COORDONNÉES



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

Votre partenaire privilégié en **Audit**, **Conseil**, **Formation** dans 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 500 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



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