

MGL-25

## COACHER, VALORISER SES COLLABORATEURS ET ACCOMPAGNER LEUR DEVELOPPEMENT

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Identifier toutes les situations de valorisation
- Repérer les leviers de motivation de ses collaborateurs
- Utiliser la délégation comme outil de motivation
- Valoriser ses collaborateurs de manière personnalisée
- Donner et recevoir des signes de reconnaissance

### CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Connaître les différentes approches de la motivation**
  - ✓ Motivation : de quoi parle-t-on ?
  - ✓ L'approche classique et les innovations.
  - ✓ Le rôle de la valorisation individuelle dans la motivation.
  - ✓ Repérer ses propres leviers de motivation et ceux de ses collaborateurs.
- **Favoriser l'expression des collaborateurs**
  - ✓ Prendre en compte les nouvelles données de l'environnement professionnel.
  - ✓ Aider le collaborateur à remplacer la passivité ou l'agressivité par une posture assertive.
  - ✓ Donner du sens aux activités de ses collaborateurs.
  - ✓ Consulter son équipe : réunir, questionner, impliquer.
  - ✓ Savoir exposer sa vision de manager et véhiculer les valeurs de l'entreprise.
  - ✓ Utiliser la délégation comme outil de motivation.
  - ✓ Mettre en place un système de communication clair et interactif.
- **Valoriser ses collaborateurs de manière personnalisée**
  - ✓ Savoir valoriser de façon individuelle et/ou collective.
  - ✓ Formuler une demande directe : que penses-tu de...?
  - ✓ Donner un signe de reconnaissance comme moyen d'apprentissage.
  - ✓ Choisir les signes de reconnaissance selon les types de personnalité.

- **Savoir donner et recevoir des signes de reconnaissance**
  - ✓ Un signe de reconnaissance, qu'est-ce que c'est ?
  - ✓ Verbaliser et oublier l'expression "ça va sans dire".
  - ✓ Les pratiques anglo-saxonnes du signe de reconnaissance : Stroke(s).
  - ✓ Valoriser ou critiquer la tâche mais jamais la personne.
  - ✓ Convoquer des témoins à la transmission de signes de reconnaissance positifs.
  - ✓ Les règles essentielles à respecter pour adresser des critiques.
- **Plan d'action personnel de progrès**
  - ✓ Identifier les axes de progrès: actions, objectifs, délais, avec qui, quand...
  - ✓ Critères de mesure et points de vigilance.

## PUBLIC CIBLE

Manager d'équipe transverse ou hiérarchique.

## DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

## ANIMATEUR :

Formateur spécialisé