

Motiver ses collaborateurs dans les périodes de changement



1. Les objectifs

Faire face concrètement aux situations de perte et de manque de motivation dans son équipe lors des périodes de changement

Mieux connaître les besoins de ses collaborateurs.

Favoriser la motivation de son équipe.

Identifier les facteurs de motivation, démotivation de ses collaborateurs.

2. Démarche pédagogique et durée

Nous proposons une **formation très concrète** basée sur l'expérience des participants, sur des mises en situations proches des situations réelles et à partir d'apports méthodologiques précis.

2 jours.

3. Programme pédagogique

Jour 1

Les impacts du changement sur la motivation des équipes de travail

- Les difficultés vécues par les managers.

Quels sont les changements vécus par les équipes de travail ou le responsable :

Changements organisationnels

Nouvelles prises de fonction du responsable etc.

En quoi le changement impacte le travail des équipes et peut générer stress démotivation et conflits.

- Les étapes du changement.

Les différentes phases de transition que traversent les équipes lors des changements.

Les besoins des collaborateurs à chaque étape.

- Comment faire face concrètement aux situations de perte dans l'équipe.

Les actions et les comportements à adopter par les responsables concernés.

Comment impliquer les collaborateurs et faire adhérer aux objectifs.

➤ Pédagogie.

Apports méthodologiques sur le processus du changement et les implications professionnelles.

Etudes de cas.

Réflexion en sous-groupes et échanges d'expériences.

Conseils personnalisés.

Nous inviterons les responsables d'équipes à réfléchir très concrètement sur les situations de changement au sein de leurs équipes. Cela leur permettra de prendre du recul et de trouver des pistes opérationnelles pour mieux répondre aux sentiments de perte et de démotivation.

Jour 1 /suite

Trouver les ressorts de la motivation chez ses collaborateurs

- Comment motiver ses collaborateurs.

Maslow - Herzberg : facteurs de motivation et de démotivation.
Détecter les besoins chez ses collaborateurs : identifier les différents profils.

- De quels outils concrets disposent les responsables pour motiver leurs collaborateurs.

Les signes de reconnaissance : la pédagogie de la progression.
Recenser tout ce qui peut motiver, valoriser les collaborateurs au quotidien.

L'augmentation de salaire : outil de motivation ?

- Les entretiens de motivation.

Recueillir les besoins de ses collaborateurs : comment mener un entretien semi directif.

Les outils de la communication positive : assertivité, écoute active, techniques de reformulation, savoir poser les bonnes questions.

➤ Pédagogie

Mises en situation préparées en fonction des cas proposés par les participants : nous serons attentifs à respecter les situations proposées par le groupe et présenterons une grille spécifique pour analyser les mises en situations.

Débriefing en groupe.

Réflexion et partage d'expériences.

Jour 2

Motiver en responsabilisant ses collaborateurs sur une tâche ou un projet.

- Les entretiens de motivation et de responsabilisation / suite.

Comment responsabiliser et faire agir ses collaborateurs.

Valoriser les compétences.

Réussir une délégation : le niveau de responsabilité déléguée, le suivi et le contrôle.

Le cycle de l'autonomie.

- Savoir mener un entretien avec un collaborateur démotivé.

Comment faire face à un désaccord.

Savoir faire une critique constructive pour amener un changement de comportement.

Les comportements positifs et la gestion des émotions en présence.

La communication stratégique et le langage non verbal.

Les cas particuliers.

Annoncer une nouvelle difficile.

Gérer un désaccord entre collaborateurs.

Traiter une objection, une réaction négative ou un manque de réactivité

➤ **Pédagogie**

Mises en situation préparées en fonction des cas proposés par les participants.

Débriefing en groupe.

Réflexion et partage d'expériences.

Mises en pratique.

Chaque participant est sollicité pour réfléchir à une mise en pratique concrète et rapidement applicable avec ses collaborateurs.

La consultante donne des conseils personnalisés en fonction de la situation et des demandes des participants.