



Management de la performance

## Management motivationnel - Avec certification

6 jours (42h00) | ★★★★★ 4,6/5 | MGORG-MOTI | Code RS ou RNCP : RNCP35961 | Certification Manager de Business Unit - Bloc 4 (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Management & soft skills › Management des équipes et des personnes › Management de la performance

Document mis à jour le 05/12/2022

### Cette formation vous permettra de développer les compétences suivantes :

- Identifier les phases de vie et de construction de l'équipe
- Identifier les éléments constitutifs des 3 temps de la création d'une équipe (Tas, Groupe, Equipe)
- Adapter votre posture selon le niveau d'autonomie de votre collaborateur
- Choisir vos collaborateurs en fonction des besoins et de la phase de vie de l'équipe
- Définir des objectifs
- Traduire et structurer la vision en projet
- Identifier vos priorités et partager les tâches efficacement
- Pratiquer un management de délégation efficace pour développer les compétences et l'autonomie de vos collaborateurs
- Développer votre assertivité : affirmation de soi et respect de l'autre
- Conduire des entretiens délicats
- Utiliser une méthode de recadrage pour gérer les comportements hors-jeu
- Utiliser la prise de parole en public pour convaincre avec impact
- Utiliser les différents outils de performance (KPI, tableaux de bord...) pour retracer et analyser les résultats.

### Compétences attestées par la certification

- Réaliser un audit organisationnel et/ou de gouvernance d'une business unit en se basant sur une étude de sa structure fonctionnelle, son système d'information et ses procédures afin d'évaluer les risques pouvant menacer le fonctionnement de la BU
- Evaluer l'adéquation entre les compétences des collaborateurs de la BU et le besoin en compétences nécessaires au soutien des orientations stratégiques de manière à concevoir un plan de développement de compétences, de formation, et/ou de recrutement

#### (1) Modalités et moyens pédagogiques :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

- Organiser des entretiens de recrutement (interne et externe) adaptés aux postes à pourvoir, en collaboration avec la direction des ressources humaines, en veillant à la non-discrimination des candidats, afin de renforcer la BU
- Accompagner les collaborateurs dans la définition et la réalisation de leurs objectifs individuels et collectifs dans le respect des obligations légales et contractuelles en évaluant le niveau de compétences et de motivation, capitalisant sur les résultats des entretiens individuels d'évaluation et entretiens professionnels, organisant des réunions d'équipe rappelant les actions, les objectifs et les moyens nécessaires, résolvant les problèmes d'organisation et les conflits éventuels
- Mettre en oeuvre un management de délégation en définissant des objectifs SMART, les méthodes et les modalités de mise en oeuvre ainsi que les indicateurs de performance afin de renforcer l'efficacité collective.

Lien pour visualiser la fiche RNCP : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35961/>

### **Niveau requis**

Etre en situation de management depuis plus de 2 ans.

### **Public concerné**

Managers.

### **Cette formation :**

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

## **Programme**

## 1) Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

## 2) Pendant la formation

### Introduction

- Prise de contact, présentation et consolidation des objectifs des participants
- Exercice collectif sur les qualités d'un bon manager
- Feuille de route et programme de la session de formation

### Mesurer son impact sur son équipe (14h)

- Les 4 grandes phases de vie d'une équipe
  - La phase pionnière et ses mécaniques de motivation et de management
  - La phase de croissance accélérée
  - La phase de maturité ou hyper concurrence
  - La phase de démotivation
- Le ratio apport / effort
  - Les comportements du manager générateur d'énergie et consommateur d'énergie
  - Les comportements interdits
- Quelques mécanismes de base de la motivation
  - La reconnaissance
  - Les tiers privilégiés
  - Le bilan doute / confiance
- La reconnaissance
  - Bien connaître mon collaborateur
  - Reconnaître sans démagogie une réussite, un progrès ou un effort

### Manager au quotidien (14h)

- Le terrain de jeu des exigences
  - Terrain de jeu et exigences métier et comportementales
  - En quoi l'exigence est-elle motivante ?
- Le processus d'autorité
  - Les conditions
  - Les 2 étapes clé du processus pré-disciplinaire
- Assertivité en mode CNV
  - La pratique de la CNV
  - La pratique du feedback

### Accompagner en individuel et animer en collectif (14h)

- Impliquer et monter en autonomie
  - Le TAC
  - Le positionnement au sein du TAC
  - Les types de brief et debrief sur le TAC
  - Pratiquer un management de délégation efficient et opérationnel en employant la méthode SMART
- Accompagner en individuel

- Le briefing
- Le debriefing
- Le séquençage du temps
  - Le lancement
  - Les bilans
  - Gérer le temps et les résultats en utilisant des indicateurs de performance (KPI, tableau de bord...)
- Prise de parole en public
  - ABHRS
  - Cerveau droit / cerveau gauche
  - L'écoute active

### **Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- Exercices d'écoute active
- Entraînements à la pratique des signes de reconnaissance
- Cas pratiques de négociation et médiation dans des contextes difficiles
- Autodiagnostic de sa relation au temps

### **Synthèse de la session**

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

### **Passage de la certification**

- Le passage de la certification se déroule en deux modalités d'évaluation conformément aux exigences du bloc de compétences du référentiel, à savoir :
  - Une évaluation en contrôle continu (composée des trois mises en situation effectuées par le formateur dans un temps dédié pendant la formation)
  - Un oral devant le jury (comportant une étude de cas effectuée après la formation)
- Le jury de certification se réunit 4 fois par an
- M2i transmet les résultats et le parchemin aux candidats environ 15 jours après

### **3) Après la formation : Consolider et approfondir**

- M2i vous propose de consolider et d'approfondir vos nouvelles compétences acquises grâce aux options disponibles

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

### **Modalités d'évaluation des acquis**

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un quiz d'évaluation des compétences ou par une certification

## **Les + de la formation**

La certification "Manager de Business Unit" est composée de plusieurs blocs.

Ce programme atteste des compétences validées par le Bloc 4 de cette certification :  
Accompagnement du développement des individus, des équipes et de l'organisation  
dans une logique de management de proximité.