

Développer la performance par le management motivationnel

RS3638 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	310m
Formacode(s)	32130
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

CRECI MANAGEMENT · SIRET : 34445590200108

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les objectifs sont les suivants :

- Amener chaque manager à mesurer l'impact de ses comportements quotidiens sur l'implication de chaque acteur.
- Responsabiliser chaque manager dans son double rôle de management de l'activité et d'accompagnement de son équipe.
- Construire un management capable de satisfaire l'entreprise dans ses ambitions et les collaborateurs dans leurs motivations.
- Développer les performances d'une équipe ou d'une entreprise par le développement de son management.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Animer une réunion de manière à mobiliser les collaborateurs en communiquant sur les enjeux, orientations et bilans de l'équipe.
- Réaliser des entretiens individuels en se basant sur la valorisation du travail et des résultats afin d'entretenir le niveau de motivation d'un collaborateur en situation de succès.
- Communiquer sur des exigences professionnelles et comportementales précises en réunissant des collaborateurs afin de clarifier les attendus du métier.
- Maintenir des exigences managériales en faisant face aux objections et réticences d'un ou plusieurs collaborateurs afin de faire respecter le cadre fixé.
- Communiquer précisément sur un objectif de développement de compétences par rapport aux compétences identifiées du collaborateur afin d'assurer une trajectoire de progression.
- Accompagner le développement des compétences des collaborateurs par la transmission d'un savoir-faire et d'une méthode selon une modalité pédagogique définie afin de sécuriser leur progression.
- Accompagner le collaborateur en difficulté professionnelle en définissant un plan d'action pour le remettre en situation de performance.
- Ajuster et choisir les outils de management appropriés aux ressentis et réactions des collaborateurs afin d'avoir le juste impact en situation de management au quotidien.
- Mettre en œuvre un processus d'intégration et de suivi d'activité durant la période d'essai afin de permettre la montée en compétences du nouveau collaborateur.
- Identifier les éléments constitutifs d'un comportement fautif au regard du droit du travail afin de préparer la réponse managériale adaptée.
- Mener des entretiens de résolutions des conflits dans des conditions et une temporalité pertinentes afin de restaurer un climat et une ambiance de travail plus sereins.
- Valoriser l'entretien annuel et sa préparation pour faciliter son déroulement ultérieur.
- Mener l'entretien annuel de manière à évaluer objectivement les réalisations et les demandes du collaborateur afin

de se projeter sur l'année à venir.

- Animer une réunion de manière à mobiliser les collaborateurs en communiquant sur les enjeux, orientations et bilans de l'équipe.
- Réaliser des entretiens individuels en se basant sur la valorisation du travail et des résultats afin d'entretenir le niveau de motivation d'un collaborateur en situation de succès.
- Communiquer sur des exigences professionnelles et comportementales précises en réunissant des collaborateurs afin de clarifier les attendus du métier.
- Maintenir des exigences managériales en faisant face aux objections et réticences d'un ou plusieurs collaborateurs afin de faire respecter le cadre fixé.
- Communiquer précisément sur un objectif de développement de compétences par rapport aux compétences identifiées du collaborateur afin d'assurer une trajectoire de progression.
- Accompagner le développement des compétences des collaborateurs par la transmission d'un savoir-faire et d'une méthode selon une modalité pédagogique définie afin de sécuriser leur progression.
- Accompagner le collaborateur en difficulté professionnelle en définissant un plan d'action pour le remettre en situation de performance.
- Ajuster et choisir les outils de management appropriés aux ressentis et réactions des collaborateurs afin d'avoir le juste impact en situation de management au quotidien.
- Mettre en œuvre un processus d'intégration et de suivi d'activité durant la période d'essai afin de permettre la montée en compétences du nouveau collaborateur.
- Identifier les éléments constitutifs d'un comportement fautif au regard du droit du travail afin de préparer la réponse managériale adaptée.
- Valoriser l'entretien annuel et sa préparation pour faciliter son déroulement ultérieur.
- Mener l'entretien annuel de manière à évaluer objectivement les réalisations et les demandes du collaborateur afin de se projeter sur l'année à venir.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Être ou avoir été en situation de management durant les 24 derniers mois.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2021
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3638/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	111
Montant total engagé	150 239 €
Coût moyen par dossier	1 354 €
Durée moyenne	25 h
Période	02/2020 – 10/2021
France compétences	98 %
Reste à charge titulaire	2 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.