

# MANAGEMENT ET MOTIVATION POUR LES JD

sur 3 jours

par Damien RAHIER

## FORMATEUR/TRICE

De formation Arts et Métiers, Damien RAHIER a exercé plusieurs fonctions dans l'industrie (Airbus Aerospace & Defense, Ciments Français) et dans la finance (Crédit Lyonnais). Il a rejoint Portzamparc Société de Bourse (devenue filiale de BNP Paribas) en 1999, dont il est devenu le DG en 2012 jusqu'en 2018. Cette dernière fonction lui a permis de s'épanouir pleinement dans les aspects management d'équipes, adhésion à un projet d'entreprise exigeant, motivation individuelle et collective... En 2018, il décide de prendre un nouveau virage professionnel en devenant associé chez GRM, structure dont le cœur de métier et l'expertise reconnue sont le management humaniste. Il y transmet désormais sa passion et son expérience du management auprès d'une clientèle de PME/ETI, dont l'un des sujets de développement, concerne la vision humaniste qu'ils ont envers les femmes et les hommes qui les constituent.

## OBJECTIFS, BENEFICES

Développer les compétences managériales  
Distinguer et évaluer les bonnes pratiques des stagiaires  
Identifier et reconnaître les nouvelles pratiques managériales  
Analyser et illustrer les situations concrètes apportées par les participants

## CONTENU, PROGRAMME

**Jour 1** : matinée – Les enjeux du management moderne  
Introduction du séminaire : mise en perspective sur le plan sociétal des pratiques managériales et de leur histoire

Identifier les leviers de la reconnaissance en connaissant mieux nos collaborateurs en conscience du contexte managérial

Eléments clés :

- Les conditions de l'efficacité
- Efficacité et motivation
- Motivation et management
- Management et environnement
- Le métier de manager
- La formation du manager
- La mission de management du responsable

Tour de table :

- Mise en lien avec le groupe
- Recueil et/ou vérification des attentes
- Auto-évaluation de début de formation par les participants

**Jour 1** - Après-midi – Valorisation

Développer la motivation positive en s'appuyant les aspects positifs

Eléments clés :

- Besoins et motivation
- Motivations positive et négative
- Le référentiel
- Les références
- Les dominantes : équilibre des motivations, gestion du fort enjeu
- Le contrat hiérarchique

Tour de table :

- Vérification des acquis et remise en mémoire des notions abordées dans la journée

**Jour 2** - Matinée – Valorisation (suite et fin)

Suite de la thématique abordée en Jour 1 – Après-midi

Tour de table :

- Recentrage et remise en mémoire des idées majeures retenues du Jour 1

**Jour 2** - Après-midi - Remotivation

Comment détecter et enrayer une éventuelle démotivation

Eléments clés :

- La démotivation
- Raison et émotion
- Motivation et lucidité
- Le comportement – symptôme
- L'exigence managériale
- Légitimité et crédibilité

Tour de table :

Vérification des acquis et remise en mémoire des notions abordées dans la journée

Pour les collaborateurs : identification d'une ou deux actions à mettre en œuvre pendant l'intersession

**Jour 3** - Matinée – Juste autorité

Comment faire respecter le cadre défini avec ses collaborateurs

Eléments clés :

- Le cadre relationnel
- Management et sanction
- Autorité et autonomie
- Erreur et faute
- Démotivation et faute
- Positionnement hiérarchique

Tour de table :

Recentrage et remise en mémoire des idées majeures retenues des Jours 1 et 2

**Jour 3** - Après-midi – Juste Autorité (suite et fin)

Suite de la thématique abordée en Jour 3 – Matin

Tour de table :

Bilan de la formation : idées majeures retenues, partage de cas d'application

Réalisation d'un plan d'actions à mettre en œuvre à l'issue de la formation

Auto-évaluation de fin de formation

## METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Forte expérience managériale du formateur

Analyse de situations concrètes rencontrées par les participants

Ecoute active, interaction et partage entre les participants et le formateur

## PRE-REQUIS

**PUBLIC** : Toute personne ayant une responsabilité hiérarchique et/ou transversale

Collaborateurs : Formation déjà suivie par le JD de l'entreprise