

MOTIVEZ ET FIDELISEZ VOS EQUIPES !

PLAN

I. CONCEPTS

- I. Définition de la motivation
- II. Les différents types d'attentes
- III. Organisation de la motivation

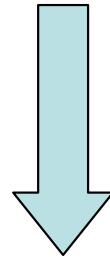
II. OUTILS

- I. Organigramme et définitions de fonctions
- II. Communication
- III. Management par objectifs
- IV. Plan de formation
- V. Culture d'entreprise

III. CAS PRATIQUES

OBJECTIF

FIDELISER LES COLLABORATEURS



FIDELISER LES CLIENTS

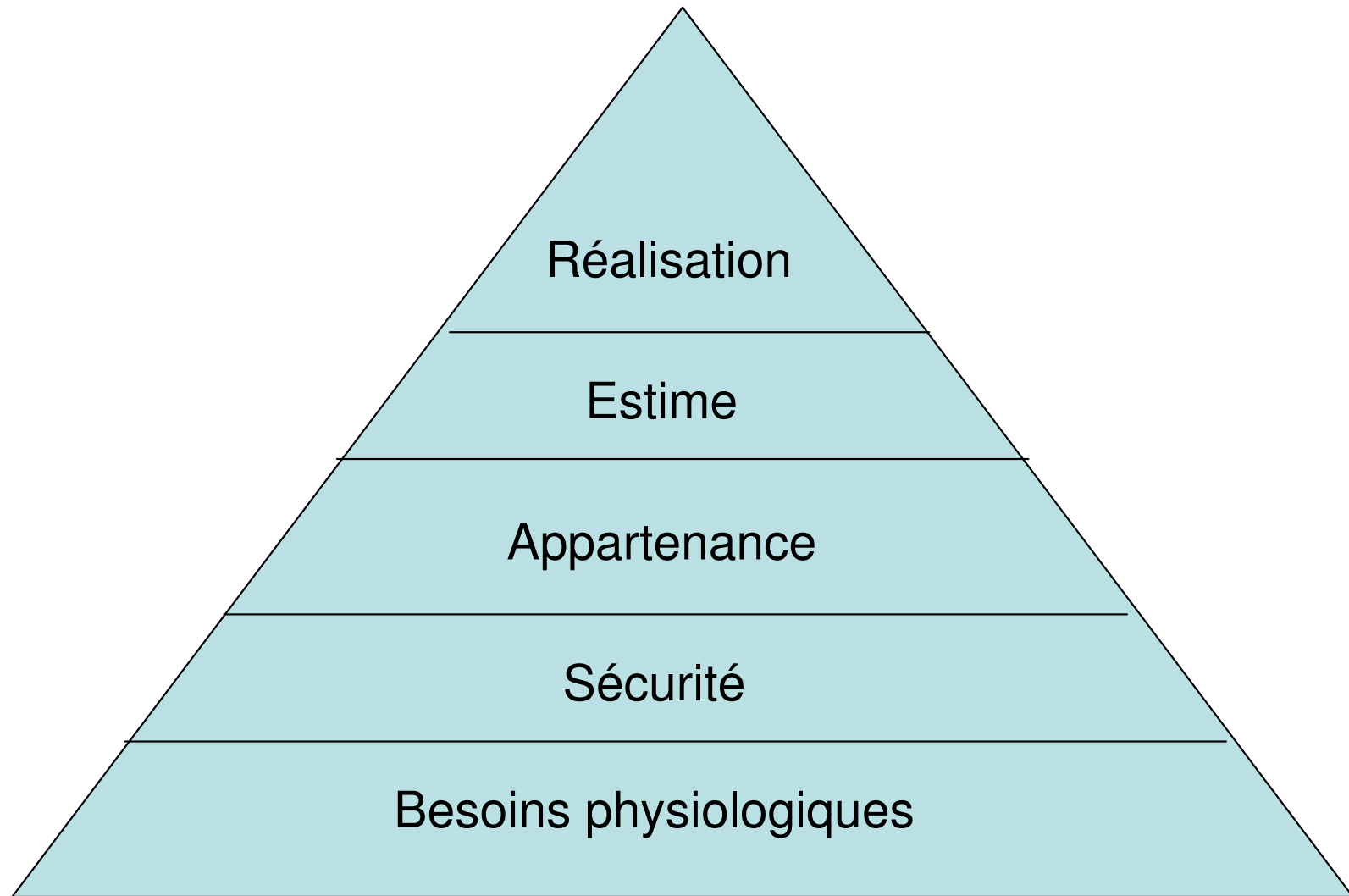
COMMENT ?

- => Comprendre les différents facteurs de motivation
- => Connaître les leviers d'actions adaptés

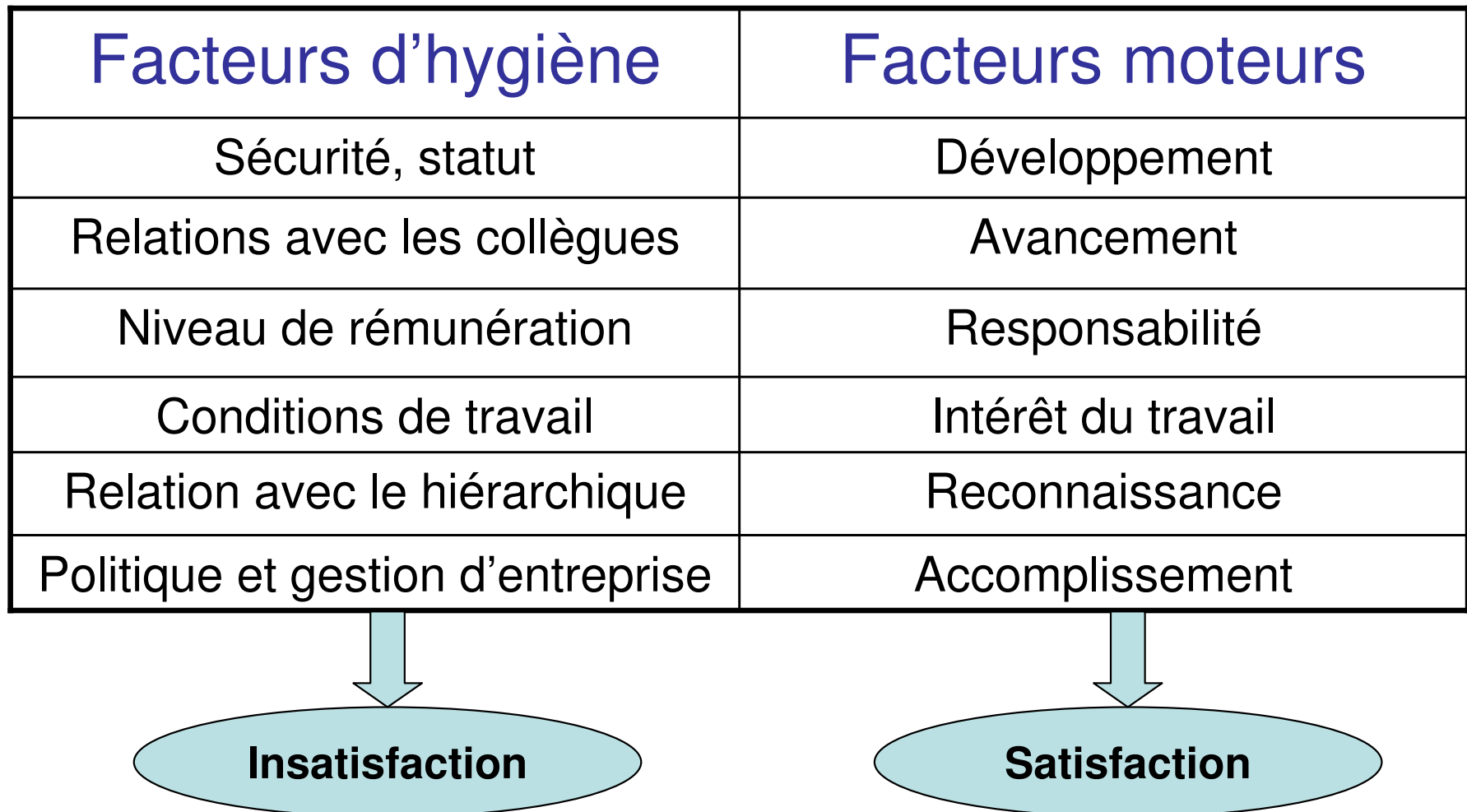
CONCEPTS

- **Motivation** = facteur qui pousse quelqu'un à vouloir faire quelque chose
- **Satisfaction** = réalisation de ses attentes et récompense
- **Implication** = attachement à son travail et identification à son rôle professionnel

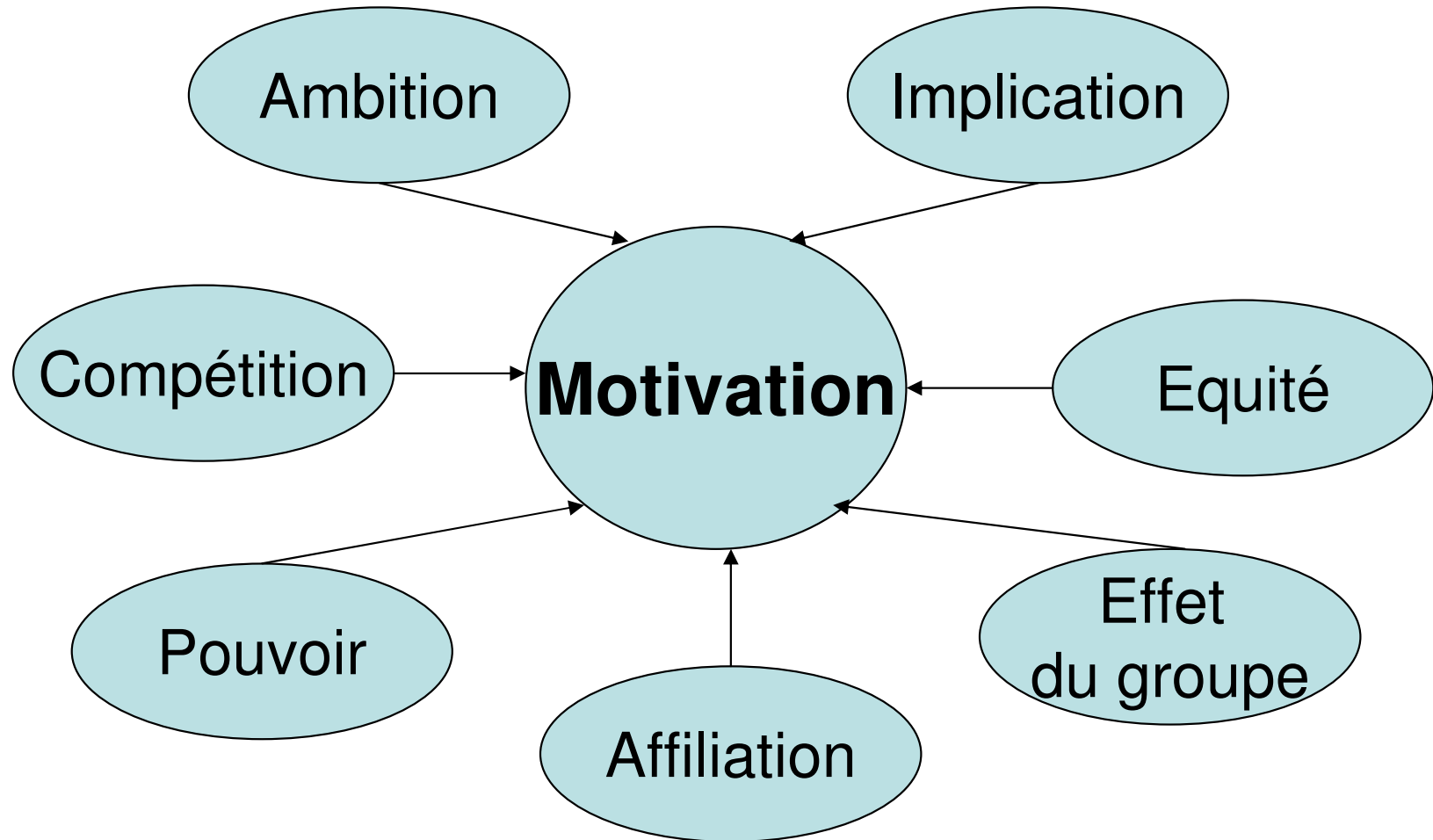
LES ATTENTES SELON MASLOW (1954)



LES ATTENTES SELON HERZBERG (1996)



AUTRES FACTEURS DE MOTIVATION

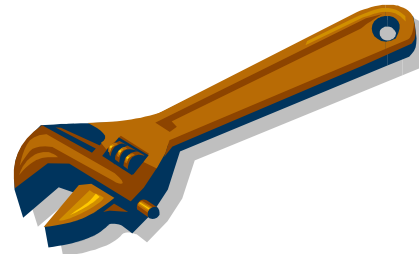


ORGANISATION DE LA MOTIVATION

- Gestion des carrières
- Cohérence système de reconnaissance
- Objectifs / Récompenses
- Souplesse
- Appartenance
- Sens commun

REGLE FONDAMENTALE

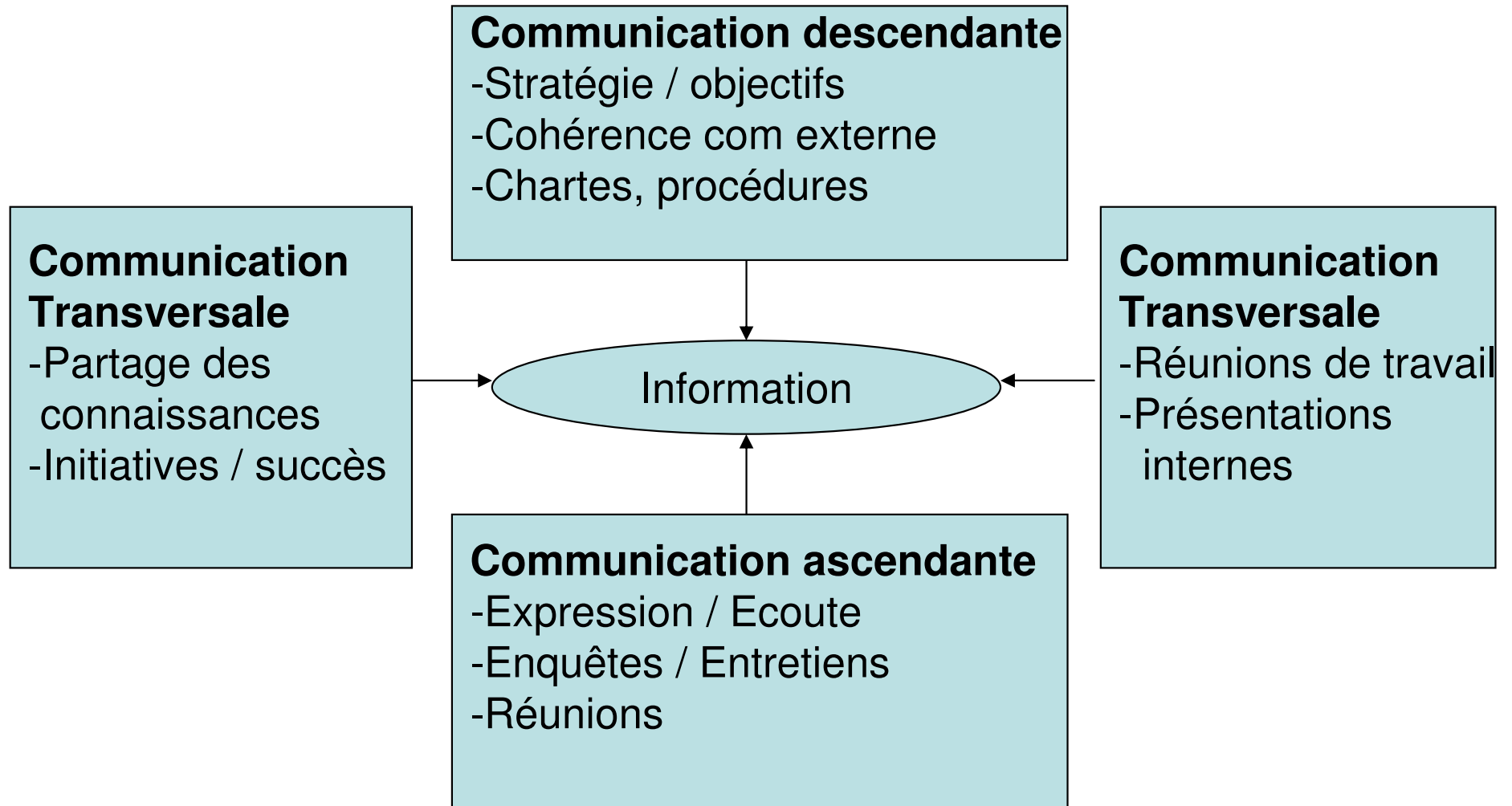
Déceler les moteurs propres à chaque individu pour adapter son mode de management



OUTILS N°1 : ORGANIGRAMME

- Etablir et maintenir l'organigramme
- Formaliser les définitions de fonction de chacun :
 - Fonctions générales
 - Attribution de domaines de gestion
 - Responsabilités
 - Rapports hiérarchiques ou liens fonctionnels

OUTIL N°2 : COMMUNICATION



OUTIL N°2 : COMMUNICATION

DEVANCEZ LA RUMEUR !

Il paraît qu'on va
changer de
bureau...

Il paraît qu'un
nouvel associé va
arriver...

Il paraît qu'il n'y
aura pas de
prime...

04/01/2007

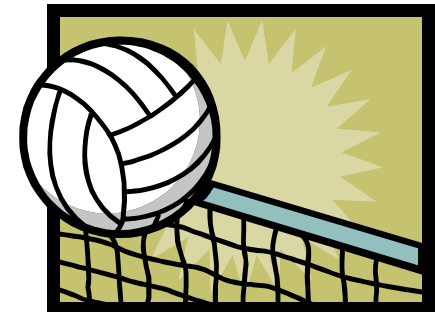
JURIMANAGEMENT

13

OUTIL N°3 : MANAGEMENT PAR OBJECTIFS

- Contrat entre manager et managé
- Qualitatifs et quantitatifs
- Spécifiques
- Mesurables
- Accessibles
- Cohérents

➔ **CHEMIN DE PROGRESSION**



OUTIL N°3 : MANAGEMENT PAR OBJECTIFS : DEMARCHE

- Entretien de définition d'objectifs
- Entretien de suivi
- Entretien bilan
- Entretien primes et augmentations



AUTO-EVALUATION



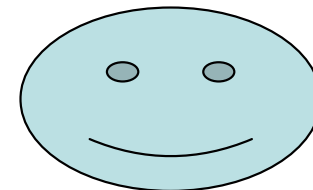
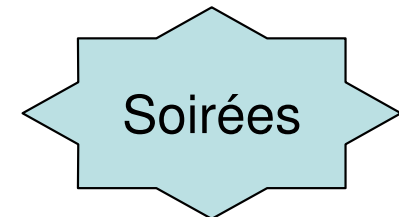
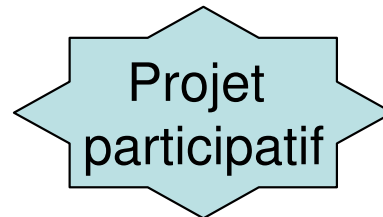
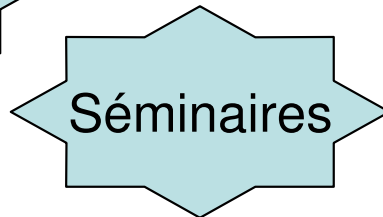
EVALUATION 360°

OUTIL N°4 = PLAN FORMATION

- Cohérence avec la stratégie du cabinet
- Identification de problèmes ou décalages
- Choix des thèmes : techniques ou développement personnel
- Organisation :
 - les objectifs généraux et stratégiques
 - les catégories, les effectifs, les métiers concernés
 - les priorités, les contenus, le calendrier
 - Les modalités : formation interne ou externe
 - Les budgets
 - Les modalités d'évaluation

OUTIL N°5 : AMBIANCE ET CULTURE D'ENTREPRISE

- Développer des valeurs
- Donner du sens et l'exemple
- « Casser la routine » grâce à des projets novateurs
- Fédérer les équipes



QUESTIONS

CAS PRATIQUES

MERCI