

## Fidéliser ses collaborateurs

Mise à jour : Fév. 2024

**Durée**: 2 jours - 14 heures **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES** 

Etre capable de prendre les mesures qui s'imposent pour motiver et fidéliser ses collaborateurs

#### **PRÉREQUIS**

Ne nécessite pas de prérequis spécifique

#### **PARTICIPANTS**

Manager, chef d'équipes de proximité

#### **MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours

#### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

#### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

 Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

## MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants reçoivent une invitation avec un lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

#### **ORGANISATION**

• Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

## **PROFIL FORMATEUR**

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

## **ACCESSIBILITÉ**

 Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages





## Programme de formation

# Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

### Comprendre les mécanismes de la fidélisation

- Comprendre les mécanismes de la fidélisation
- Reconnaissance et motivation
- Comprendre les besoins de ses collaborateurs
- Gérer la balance contribution rétribution
- Identifier les sources d'inefficacité
- Les principes de la stimulation
- Climat social et ambiance
- Indicateurs quotidiens
- Être à l'écoute des rumeurs et savoir les faire taire
- Analyser le degré de stress
- Maîtriser l'espace et le cadre de travail
- Repérer les conflits : l'expression des désaccords
- Identifier les stratégies de communication
- Indicateurs formels

## Mesurer le rôle des managers

- Comprendre la finalité du management
- Connaître ses responsabilités de manager

- Comprendre ce que l'équipe attend du manager
- Identifier sa sphère de management
- Identifier les outils du manager pour motiver et fidéliser

### Les actions à mener

- Développer des relations gagnant-gagnant
- Entrer dans la spirale de l'évolution
- Convenir d'objectifs et de procédures de suivi
- Définir les règles du jeu et identifier les rôles
- Développer l'orientation relations humaines / résultats
- Faire grandir son collaborateur: formation, évolution
- Améliorer la communication au sein de l'entreprise
- Améliorer les mécanismes de traitement et d'interprétation de l'information
- Mieux communiquer sur les raisons et les buts des décisions prises
- Savoir questionner, écouter et reformuler
- Cultiver les attitudes positives

Bilan, évaluation et synthèse de la formation





