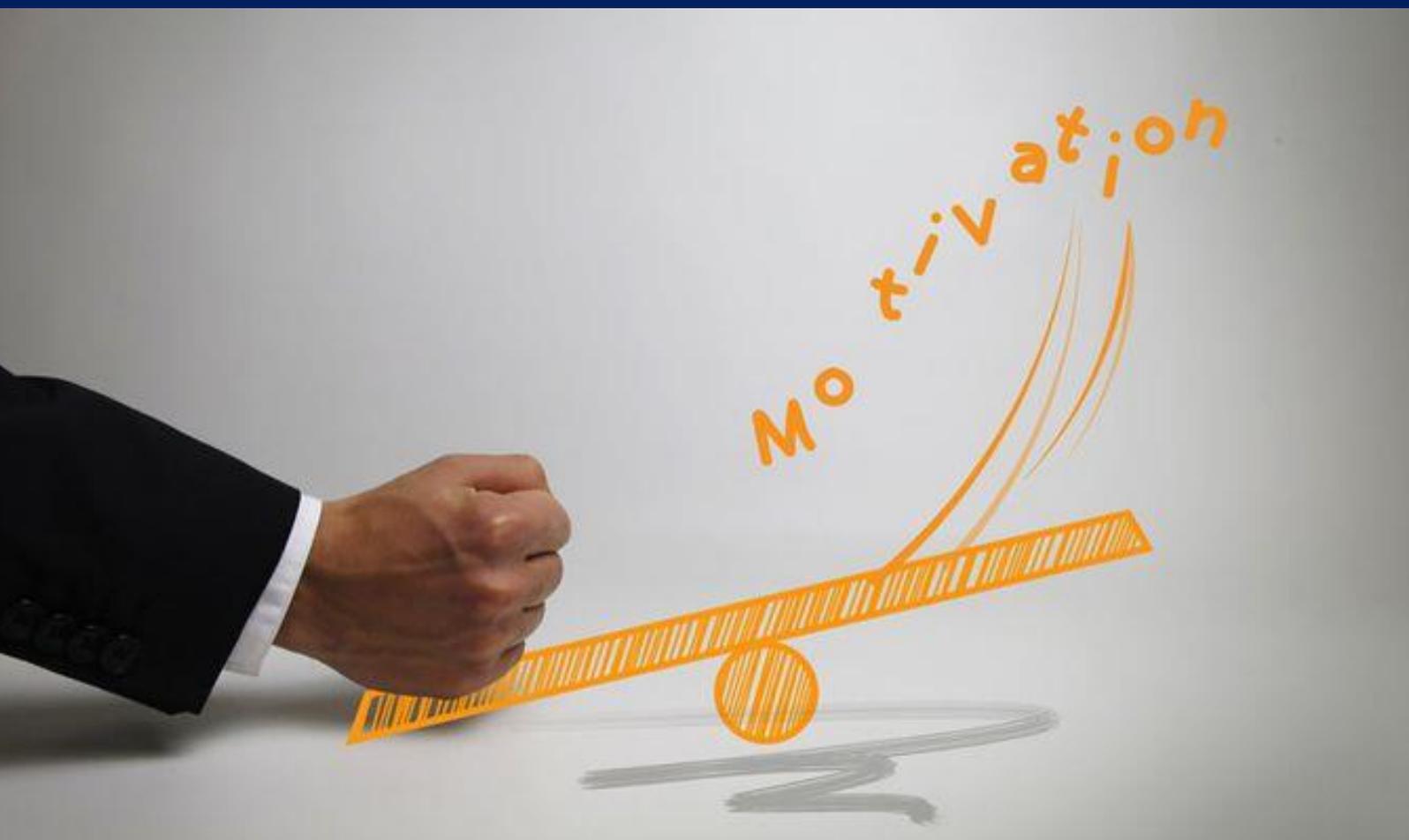


RSHA

Revue Sociale de l'Homme d'Affaires
et des organisations



QUELQUES TECHNIQUES DE MOTIVATION DU PERSONNEL

Ne pensez pas que parce que vous avez un business solide, des clients fidèles et des processus établis, la performance se fera par elle-même. Si vous voulez augmenter votre productivité, vous devez faire de la satisfaction de vos employés une priorité. Des employés non satisfaits feront de manière indubitable des clients non satisfaits. C'est une vérité "Lapalisse". La question c'est comment garder les employés satisfaits ? Nous dressons ici une liste de quelques techniques de motivation du personnel.

1. Fixer des objectifs clairs : Les objectifs doivent être précis et réalisables, tout en étant alignés avec les objectifs globaux de l'entreprise. Fixer des objectifs SMART n'est pas chose aisée, mais cela vaut la peine d'y sacrifier du temps, car les employés sont plus motivés lorsqu'ils ont des objectifs bien définis qu'ils peuvent atteindre.

2. Offrir des avantages tangibles : Offrir des récompenses tangibles telles que les primes, les avantages sociaux ou les promotions est un moyen concret pour motiver les employés. Cela obéit au principe de droit processuel "pas d'intérêt, pas d'action". Il en va de même dans les entreprises. Des employés qui reçoivent un intéressement aux résultats, se donnent le moyen d'atteindre, voire dépasser les objectifs qui leur sont assignés. Pensez à créer des récompenses qui peuvent être individuelles ou collectives en fonction de la performance et des circonstances.

3. Favoriser l'autonomie : Trop de contrôle tue la performance. Lorsque les employés ont le sentiment qu'ils ont un certain niveau de contrôle sur leur travail, ils sont motivés à travailler davantage. Ils travaillent avec un esprit d'entrepreneur en ayant le sentiment d'avoir la liberté pour décider comment accomplir certaines tâches. Nous parlons d'autonomie, pas d'un management en mode "laisse-guidon" où l'employé est abandonné à lui-même.

4. Offrir des opportunités de formation et de développement : Vos collaborateurs nourrissent le désir de progresser dans leur carrière. Lorsque vous leur offrez l'opportunité d'apprendre de nouvelles choses, non seulement leurs compétences sont améliorées, mais en plus ils ont envie de rester avec l'entreprise et d'y bâtir leur carrière. Pensez à appliquer le modèle 70-20-10 qui soutient que la formation du personnel ne se fait pas seulement en salle ; elle se fait par du coaching, du mentoring ou par les opportunités de travailler sur des projets.

5. Renforcer la communication : Lorsque vous communiquez de manière régulière avec vos collaborateurs, vous créez un cadre de travail où ils se sentent motivés. Il existe plusieurs techniques de communication : le feedback constructif, les évaluations de performance, les réunions régulières, les discussions sur leur évolution de carrière, la célébration d'évènements particuliers, etc. sont toutes des occasions de communication importantes. La communication aide les collaborateurs à se sentir valorisés.

En résumé, il n'y a pas de solution unique en matière de motivation du personnel. Chaque organisation doit trouver les méthodes qui fonctionnent le mieux pour elle. La règle générale étant de donner aux employés des raisons de travailler avec enthousiasme et envie de se surpasser. Il est important qu'ils se sentent valorisés et impliqués dans l'entreprise.

Le Cabinet GRowing Consulting vous propose des formations en motivation du personnel. Ces formations s'adaptent à votre situation et vous permettent de cibler précisément les causes du problème que vous rencontrez.

DANS LES MEANDRES DU CERTIFICAT DE TRAVAIL

Le certificat de travail est un document légal et obligatoire qui doit être remis à tout employé à la fin de son contrat de travail. Malgré son importance, il n'est pas toujours simple à rédiger pour les entreprises. Entre la peur des litiges juridiques et la nécessité de rester objectifs, les employeurs peuvent facilement se perdre dans les méandres de la rédaction d'un certificat de travail.

Le certificat de travail doit être rempli avec soin et précision pour éviter tout litige. Il doit contenir certaines informations obligatoires telles que :

- Le nom et le(s) prénom(s) de l'employé ;
- La date d'embauche et de départ ;
- La nature du travail effectué ;
- La qualité du travail fourni ;
- Les qualifications professionnelles.

Ainsi que l'adresse et le numéro de sécurité sociale de l'employé. Pour garantir l'objectivité de ce document, il est important que les employeurs s'abstiennent de mentionner toute information négative ou discriminatoire sur l'employé.

Il arrive que certaines entreprises rencontrent des difficultés à rédiger un certificat de travail lorsque l'employé a quitté l'entreprise sur fonds de conflits ou de mauvaises relations. Une telle pratique est à proscrire, car elle peut donner lieu à une action en justice de la part de l'employé.

Il est important de faire preuve de professionnalisme en remettant le certificat de travail le jour de la cessation du travail de l'employé.

Dans tous les cas, il est essentiel de se rappeler qu'un certificat de travail est un document légal obligatoire dont l'entreprise ne peut déroger à la délivrance.

En cas de doute, il vaut mieux faire appel à un professionnel, sachant que c'est un petit investissement qui vaut la peine d'être pris au sérieux pour éviter les risques juridiques et préserver la réputation de l'entreprise.

Avec ses nombreux formateurs qualifiés, GRowing Consulting peut vous proposer plus d'une cinquantaine de formations en rédaction de documents professionnels.



Contacts: 2521002282 / 0779562809

Mail: info@growingconsulting-africa.com

Site web: www.growingconsulting-africa.com

Fb / Tw / Inst / Lkd: GRowing Consulting