



RECONNAISSANCE ET VALORISATION



S'il est nécessaire de faire part à chaque collaborateur des points d'amélioration pour progresser, les retours positifs sont également indispensables pour motiver en valorisant le travail et le professionnel.

Témoigner sa reconnaissance constitue un acte essentiel du management, et peut prendre différentes formes.



VALORISER LA PERSONNE

Considérer le salarié comme un collaborateur ; l'associer dans des choix, prendre en compte son avis, mettre en avant son utilité et son importance au sein de l'entreprise.



RECONNAÎTRE LA PRATIQUE DE TRAVAIL

Valoriser les compétences, les qualités professionnelles, les comportements vertueux du collaborateur, ainsi que la qualité du travail réalisé et les moyens déployés pour y parvenir.



APPRÉCIER L'INVESTISSEMENT DANS LE TRAVAIL

Encourager et saluer les efforts et l'énergie investie dans le travail du collaborateur ou de l'équipe, indépendamment des résultats obtenus.



FÉLICITER POUR LES RÉSULTATS

Remercier et récompenser une performance, ou la contribution à l'atteinte des objectifs.



ENTRETIEN DE RECONNAISSANCE

• Accueil cordial + intention

« Je suis content de te rencontrer pour parler du ... »

• Observation et sentiment sur ce qui a été accompli (l'effort) et/ou atteint (le résultat)

« Hier, j'ai pu constater que ... et cela m'a ... »

• Enoncer les conséquences positives pour l'entreprise

« Cela va nous permettre de ... »

• Ecouter les raisons du succès exprimées par le collaborateur

« Raconte-moi un peu comment tu as ... ? Quel bilan tires-tu de ... ? »

• Feedbacks positifs sur la méthode et les qualités du collaborateur + signes de reconnaissance éventuels

« Bravo, tu as fait ... et tu es ... » - « D'ailleurs, j'ai décidé de te ... »

• Conclure sur du positif

« Je n'hésiterai pas à te solliciter à nouveau sur ... »

FORMELLE OU SPONTANÉE

Par écrit, lors d'un entretien dédié, etc
Ou sur le terrain de manière improvisée

PUBLIQUE OU PRIVÉE

Lors d'un discours officiel, d'une réunion, etc
Ou dans le cadre d'un échange individuel

PÉCUNIAIRE OU NON

Avantage monétaire (augmentation salariale, primes, tickets restaurant, chèque vacances, etc)
Ou expression verbale (remerciements, encouragements, félicitations, etc), récompense annexe (responsabilisation, repas offert, souplesse des horaires, etc)

COLLECTIVE OU INDIVIDUELLE

Adressée à l'équipe
Ou personnalisée

MONTRER SA GRATITUDE
NÉCESSITE D'ÊTRE SINCÈRE,
AUTHENTIQUE ET JUSTE.

LE MANAGER AUSSI
A BESOIN DE
RECONNAISSANCE!



CONSEILLER EN PRÉVENTION
MSA GIRONDE



L'essentiel & plus encore