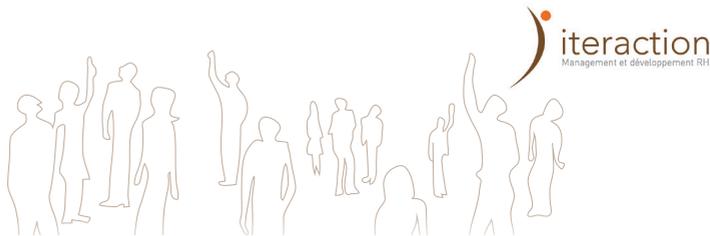


LES FICHES  
ACTION DU  
MANAGER®  
développent  
des méthodes  
claires, simples  
et adaptables  
qui guident les  
managers dans les  
actes quotidiens  
et favorisent une  
communication  
à la fois  
bienveillante  
et efficiente.

N°6

fiche action



# Renforcer un objectif

Un objectif challengeant peut dérouter certains collaborateurs. C'est le moment de faire émerger du sens pour motiver le collaborateur, à partir d'un échange structuré.

## COMMENT DONNEZ DU SENS ET DE L'INTÉRÊT AUX OBJECTIFS QUE L'ON PROPOSE ?

1. J'exprime les **résultats escomptés**  
(mais il ne paraît pas enthousiaste)
2. Je questionne mon collaborateur sur **son intérêt**  
à atteindre les objectifs
3. Je le questionne sur **l'intérêt pour d'autres**
4. Je l'interroge sur la **première étape**
5. Je propose une **échéance de contrôle**

### Exemple d'entretien

1. *Damien, je voudrais te confier le dossier Arabesque. Il doit être remis pour le 28 du mois. Il faudra que les éléments que tu présenteras soient compréhensibles par tous et surtout...*  
(Damien ne me paraît pas enthousiaste)
2. *Damien, tu vois un intérêt à t'occuper de ce dossier ?*  
(Ton bienveillant) ...Lequel ?...
3. *Et tu y vois un intérêt pour le service ?... Pour l'équipe ?...  
Lequel ?*
4. *Bon, comment comptes-tu t'y prendre ?... Par quoi commences-tu ?...*
5. *Par rapport à ce que tu me proposes, peut-on se voir vendredi 11h pour faire un point sur ce que cela a donné ?*

# Renforcer un objectif

**1 J'exprime les résultats escomptés.** Je présente l'objectif en pointant les résultats attendus avec des faits (Cf. fiche ressource n°4) qui permettront par la suite d'apprécier l'atteinte ou non des objectifs. Plus efficace, je l'invite à compléter l'objectif que je lui propose : « *Damien, je voudrais te confier le dossier Arabesque. Tu vois quels sont les critères de recevabilité du dossier ?* ».

**2 Je questionne mon collaborateur sur son intérêt à atteindre les objectifs.** Parce que Damien semble peu motivé par ce dossier, je l'aide à identifier un sens qui le motiverait : « *Damien, tu vois un intérêt à t'occuper de ce dossier ?* ». Si j'obtiens une réponse négative, je réitère ma question. Si je n'obtiens pas de réponse, je lui souffle des intérêts probables : « *Tester la collaboration avec Nadia ?* ». S'il répond de façon positive à ma question fermée, j'enchaîne avec une question ouverte : « *En quoi ce serait un intérêt ?* ». Quand il me livre un intérêt, sa vision de l'objectif change. Je poursuis.

**3 Je le questionne sur l'intérêt pour d'autres à atteindre les objectifs.** « *Tu vois un intérêt pour d'autres ?* ». Je l'aide ici à prendre conscience d'un intérêt partagé avec l'équipe ou l'entreprise, en m'inspirant du modèle de performance globale (Cf. fiche ressource n°1). Si mon collaborateur n'a pas de réponse, je peux lui proposer des idées toujours en questionnant : « *Si on obtient ce contrat, tu crois que l'équipe pourrait gagner de nouvelles ressources ?... Lesquelles d'après toi ?* ».

**4 Je l'interroge sur la première étape (à initier dans les trois prochains jours).** J'aide mon collaborateur à se focaliser sur le premier pas concret. « *Par quoi commences-tu ?...* ». Il est ici important d'obtenir une première intention d'action dans les trois jours, car il est difficile de se projeter au-delà. Face à des promesses comme « *Je te fais ça le mois prochain...* », je réitère mon questionnement.

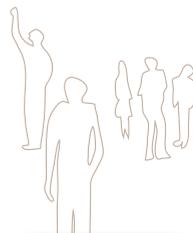
**5 Je propose une échéance de contrôle.** « *Super ! Viens me voir vendredi 11 heures, et on fera un point.* » Cette dernière étape boucle le sujet de manière concrète : une date précise, avec un livrable factuel qui trouvera sa place dans l'esprit du collaborateur.

## CONSEILS COMPLÉMENTAIRES

- Si l'**exigence** est essentielle, **considération** et **entraide** sont de mises : quelles que soient ses réponses, je porte un accueil favorable.
- L'ordre des phases importe peu. Plus que la structure, c'est la posture équilibrée entre **valeurs essentielles** et **complémentaires** qui fera la différence (Cf. fiche ressource n°20).
- Face à un refus, j'adopte une posture ouverte et je **négoce** (Cf. fiche action n°4).

## POUR ALLER PLUS LOIN

Retrouvez cette séquence formation en vidéo sur : <https://vimeo.com/114115008> ou en flashant ce QR code



Tous les processus des fiches Action sont dans le livre **Les 8 valeurs gagnantes des managers épanouis et performants**, aux éditions L'Harmattan, de Christophe Andevert, dirigeant d'Interaction.

Conception :



16 rue du stand  
30 000 Nîmes  
France

[www.iteraction.eu](http://www.iteraction.eu)  
+33 (0)4 66 36 77 64  
+33 (0)6 22 93 28 11  
[contact@iteraction.eu](mailto:contact@iteraction.eu)

La société  
Interaction est  
certifiée ISO 9001

