

	<b>Up ! Enhanced Management</b>	Première édition
	<b>6 Les ressources humaines</b> 6.2 La motivation	<a href="http://www.up-comp.com">http://www.up-comp.com</a> <a href="mailto:contact@up-comp.com">contact@up-comp.com</a>

- Statut.
- Supervision du travail effectué.

### 6.2.5.2 Les facteurs usuels de motivation

**a** Comme les individus sont différents de part leur propre histoire, chaque employé a des sources de motivation différentes. **Les facteurs usuels de motivations sont :**

- **Les besoins individuels.**  
Ce sont ceux énoncés dans le chapitre intitulé **Marketing**. Ces sources de motivation sont ordonnées des besoins physiologiques aux besoins d'accomplissement. Aussi, selon le groupe des besoins individuels satisfait<sup>33</sup>, les sources de motivation personnelle diffèrent.
- **Les caractéristiques du travail assigné.**
- **Les processus.**  
Ils relient l'employé avec les autres dans la relation individu-groupe ou la relation groupe d'individu-groupe d'individus.

### 6.2.5.3 L'identification des facteurs de motivation

**a** **Les facteurs de motivation réels sont souvent inconscients. Il est nécessaire de les identifier avec les employés.** Voici une méthode pour les dévoiler :

- 1) Etudier les situations pour lesquelles il y a eu un engagement fort ou un refus fort. Il faut faire attention aux représentations biaisées par des événements extérieurs à la situation.
- 2) Chercher ce qui a été important pour soi dans ces situations : les critères.
  - Valeurs humaines qui sont spécifiques à chacun.
  - Choix de vie dans le domaine professionnel ou privé.
- 3) Hiérarchiser les critères énoncés précédemment.
- 4) Identifier les indicateurs concrets indiquant quand ces critères sont satisfaits. Ces indicateurs font appels aux sens de l'individu.

### 6.2.6 La diffusion de la motivation

**a** **La motivation est diffusée au travers de l'organisation de l'entreprise par les liens hiérarchiques.** Les acteurs principaux sont les managers. Idéalement, le département des ressources humaines a alors un rôle de support fonctionnel :

- Définir les types de motivation possibles selon les aspirations des employés, du marché du travail et avec l'accord de la direction générale.
- Contrôler la bonne application des types de motivation par l'encadrement intermédiaire.
- Vérifier la bonne efficacité des types de motivation retenus.

<sup>33</sup> La gestion de l'atteinte d'un groupe de besoins est traitée dans la section consacrée au développement personnel.