

DÉLÉGUER AVEC EFFICACITÉ



Public

Directeurs, Managers, Chefs de groupe, Managers à distance, Chefs de projet...

Objectifs

- › Concevoir la délégation comme un outil de management
- › Faire de la délégation un outil efficace de gestion du temps
- › Adapter la délégation en fonction de ses collaborateurs
- › Développer la motivation de ses collaborateurs par la délégation
- › Fédérer les énergies et les compétences

Contenu

Réalisation

Durée

2 jours, soit 14 heures

Groupe

4 (minimum) à 12 participants (maximum)

Prérequis

Ne requiert pas de prérequis

Animation

Formateur senior

Dates & lieux 2018-2019

24-25 septembre 2018-Paris

12-13 novembre 2018-Paris

16-17 septembre 2019-Paris

4-5 novembre 2019-Paris

Coût 2018-2019

1 375 € HT/personne

1 650 € TTC/personne

Validation des acquis

- Auto-évaluation en fin de stage

- Attestation de Formation validant

l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation

Concevoir la délégation comme outil de management

- › Faire le lien entre délégation et gestion du temps
- › Identifier les effets de la délégation sur ses collaborateurs

Intégrer le processus de la délégation

- › Définir la délégation et sa finalité
- *Etat des lieux* :
- › Identifier ses réactions, comportements et attitudes face à la délégation
- › Identifier ses freins et ses difficultés face à la délégation
- › Identifier ses ressources personnelles face à la délégation
- › Identifier les enjeux cachés de la délégation
- *Exercice filmé* : Mise en place d'une délégation selon une situation vécue ou à vivre

S'approprier les règles de la délégation

- › Pourquoi déléguer ? Motivations et notions de devoir, mission, capacités et ressources
- › Que déléguer ? Définition des tâches et du périmètre
- › A qui déléguer ? Compétences, disponibilité, sécurité, motivation
- › Comment déléguer ? Type, contrat et information
- *Analyse des situations filmées précédemment*

Déléguer avec réussite

- › Connaître les enjeux et les personnes à qui l'on délègue
- *Exercice filmé* : Définition d'objectifs et de contrôle
- › Donner de l'autorité
- › Proposer du soutien
- › Suivre la délégation : suivi, réajustement et/ou contrôle
- › Faire confiance et renforcer l'équipe

Déléguer avec efficacité

- › Fixer les limites de la délégation
- › Définir des objectifs clairs et mesurables (MALIN ou SMART)
- *Analyse des exercices filmés*
- › Evaluer le profil de son équipe et son degré d'évolution