

■ LA FORMATION

La formation "Savoir déléguer efficacement" se destine aux personnels de direction et d'encadrement souhaitant apprendre à mieux gérer la répartition du travail au sein des équipes de manière motivante et durable. A la fin de cette formation, les stagiaires seront en mesure de maîtriser chacune des étapes et compétences indispensables à ce processus incontournable du management, depuis la prise de décision et l'organisation des conditions de délégation jusqu'à leur matérialisation, en identifiant les méthodes, outils de transmission et objectifs adaptés.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Déléguer avec justesse, efficacité et performance pour soi, ses collaborateurs et la structure

COMPÉTENCES VISÉES

Décider la délégation

Organiser la délégation

Transmettre de manière durable

Déléguer de manière énergisante et motivante

Matérialiser la délégation

PÉDAGOGIE

Ludique et applicative, expérimentations pratiques, travaux de groupe, jeux de rôles, applications concrètes

60 % pratique 40 % théorique

■ LE PROGRAMME

1/ Décider la délégation

Investir du temps pour en gagner

Mesurer son aptitude de délégation et son utilité

Passer de la charge de travail à la délégation

La matrice de gestion du temps

Vérifier les conditions fondamentales de la délégation

2/ Organiser la délégation

Le diagramme des champs d'actions

Les contours de la délégation : champs, modalités, moyens et pré-requis

Adapter son style de délégation aux profils de ses collaborateurs

Tenir compte des compétences et de la motivation du collaborateur

3/ Transmettre de manière durable

Le processus relationnel dans la délégation : compétence, motivation, confiance, contrôle

Établir un processus de transmission adapté à son collaborateur

Adapter le niveau de délégation au pouvoir d'action

Accompagner son collaborateur à travers les 4 niveaux d'autonomie

4/ Déléguer de manière énergisante et motivante

Fixer des objectifs SMART...ER

Reconnaître la délégation : feedback, crédit et reconnaissance

Reconnaître le collaborateur : quoi reconnaître et comment ?

5/ Matérialiser la délégation

La matrice des rôles et des responsabilités

Pratiquer l'empowerment : responsabiliser et autonomiser

Formaliser la délégation : avenant au contrat, fiche de poste ou délégation écrite ?

2 JOURS

14 heures de formation

In

Prérequis

Aucun

Public

Direction et encadrement

Durée

Module 1 : 1 jour

Intersession : 15 jours environ

Module 2 : 1 jour

Organisation

De 4 à 12 stagiaires

Intervenants

Formateurs et coachs en relation communication et en management relationnel et situationnel

Évaluation

Évaluation formative et questionnaire d'entrée et de sortie de formation pour validation des compétences acquises. Évaluation à chaud de la formation par les stagiaires en fin de formation

EN SAVOIR PLUS

Réf : SDE01

www.competences-prevention.com

0 810 900 960

contact@competences-prevention.com