

Déléguer efficacement



Objectif

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

MANAGEMENT

Modalité pédagogique — PRÉSENTIEL ou CLASSE VIRTUELLE

— EN RÉSUMÉ

La formation "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. À 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.

— COMPÉTENCES VISÉES

- Décider la délégation.
- Organiser la délégation.
- Transmettre de manière durable.
- Déléguer de manière énergisante et motivante.
- Matérialiser la délégation.

— PÉDAGOGIE

Recueil des attentes pré-formation. 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 ?

FORMATION



Qualifiante

— 14 heures

soit 2 jours de formation

Référence —

SDE01

PRÉREQUIS

Aucun.

PUBLIC

Direction, encadrement, managers.

ORGANISATION

De 4 à 10 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. Délivrance d'une attestation de fin de formation et d'un certificat de réalisation. Évaluation à chaud et à froid.