Déléguer avec efficacité

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Déléguer sans perdre le contrôle et responsabiliser ses collaborateurs

Public Visé

Personnel d'encadrement amené à gérer une équipe et à déléguer des missions aux membres de son équipe.

Pré Requis

Savoir communiquer en français

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Comprendre les principes du management délégatif et en mesurer l'incidence dans la pratique de l'encadrement.
Acquérir des outils et méthodes pour mieux assumer la délégation au quotidien.
Développer un savoir-faire et un savoir-être pour réussir les délégations, dans un esprit «gagnant-gagnant ».

Méthodes pédagogiques

- Présenter les outils et méthodes du management délégatif.
- Examiner des cas concrets issus de l'expérience des participants.
- Exercices pratiques de mise en situations (50% du temps).
- Remise d'un support aide- mémoire.
- Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation.

Parcours pédagogique

La délégation : sa finalité, ses principes
Ce qu'est la délégation :

- Situer le management délégatif dans la pratique managériale de l'entreprise Parquets Marty.
- Pourquoi et comment déléguer : le contexte de la délégation et les conditions de réussite en amont et en aval.
- Analyse de la cohérence entre les objectifs, les moyens et l'autonomie « donnée ».
- Un management basé sur une confiance mesurée, qui favorise l'autonomie et la responsabilisation.
- Impact sur l'augmentation de la valeur ajoutée.

La pratique de la délégation au quotidien

- Décliner des finalités en objectifs de service : savoir formuler et fixer un objectif individuel ou collectif de délégation.
- Que déléguer et à qui ? Engagements réciproques, moyens, responsabilités.
- Les écueils à éviter et les règles de base d'une bonne délégation.
- Donner du sens à la délégation. La présenter, en négocier les modalités.
- Communiquer de façon motivante : faire connaître, faire adhérer, faire agir.
- Savoir écouter. Accueillir et traiter les résistances ou engouements excessifs éventuels.
- La fixation des règles du jeu et l'accompagnement d'une délégation.
- La circulation de l'information, en amont, pendant et en aval de la délégation.

Confiance et contrôle : deux notions complémentaires

- Le reporting, le débriefing, le bilan.
- La mesure et le chiffrage : choix des indicateurs pertinents, utiles et réalistes.
- Cohérence et arborescence des tableaux de bord, reflet de la performance globale.
- L'évaluation de la réalisation, la reconnaissance.

Points délicats en matière de délégation

- Gestion de la dérive (recadrer), gestion des aléas.

Refuser une dŽlŽgation.

Qualification Intervenant·e·s

Consultant formateur en management, organisation et en management par objectifs.

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

7.00 Heures **1** Jour

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **340.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com