Management - Communication

Déléguer efficacement

Objectifs

- Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces
- Créer les conditions favorables pour responsabiliser ses collaborateurs
- Assurer la gestion de l'activité quotidienne

Contenu de la formation

Déléguer efficacement pour responsabiliser et impliquer ses collaborateurs
- Définir le cadre de la délégation
- Prendre en compte les enjeux des différentes parties prenantes
- Anticiper la charge de travail future
- Les étapes clés d'une délégation

Structurer sa démarche de délégation
- Clarifier ses motivations à déléguer
- Distinguer ce qui est délégable de ce qui ne l'est pas
- Définir quoi déléguer et évaluer les enjeux de la mission déléguée
- Choisir le délégataire afin de développer autonomie et compétence

Structurer ses entretiens de délégation
- Traduire la mission en objectif
- Préciser les modalités de mise en œuvre
- Clarifier les règles du jeu de la délégation

Piloter la délégation
- Construire des indicateurs de suivi et de réussite adaptés
- Adapter le suivi au niveau d'autonomie et d'interdépendance
- Se rendre disponible au bon moment
- Réaliser des entretiens de suivi
- Ajuster les missions des délégataires
- Valoriser la réussite et gérer les situations d'échec

Suivre ses collaborateurs au quotidien pour maintenir l'implication
- Organiser sa disponibilité pour mieux écouter et mieux communiquer
- Anticiper les sources de démotivation
- Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès
- Représenter et soutenir son équipe en interne

Assurer la gestion de l'activité quotidienne
- Fixer les objectifs, négocier les moyens et apprécier les performances
- Évaluer la pertinence des objectifs définis en fonction de l'évolution des priorités
- Construire des indicateurs de suivi et de réussite adapté
- Promouvoir le reporting individuel

Infos pratiques

Public

Toute personne en charge d'encadrement hiérarchique.
Prérequis : maîtrise de la langue française

Durée

2 jours

Tarif inter-entreprise

410 €/jour/personne

Tarif intra-entreprise

Nous consulter

Compétences clés acquises

- Savoir identifier les éléments délégables
- Assurer un suivi adapté en fonction du niveau d'autonomie de chaque collaborateur
- Mettre en œuvre une délégation permettant une relation gagnant/gagnant

Moyens pédagogiques

- Pédagogie participative avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de mises en situation
- Livret pédagogique individuel
- Accès pendant 3 mois à notre espace documentaire

ANTERES FORMATION ▪ CONSEIL

17 Impasse Mireille - 13600 La Ciotat
Tél : 04 42 08 12 53 - Fax : 09 81 40 72 02
contact@anteres.fr - **www.anteres.fr**
Siret : 50483067000015 - NDA : 93131298613