

La délégation ou l'art de responsabiliser



ML-87 2 Jours (14 Heures)

Description

'Je suis débordé', 'Mes collaborateurs ne prennent pas d'initiatives... Comment éviter ces situations et faire de la délégation un acte de management majeur par lequel le manager adopte des pratiques de confiance et de responsabilisation de ses collaborateurs ? Une délégation réussie permet également de favoriser le développement des compétences des collaborateurs et de les accompagner vers plus d'autonomie. C'est l'objectif de cette formation à la délégation.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

- Manager hiérarchique ou transversal.
- Chef de projet.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces.
- Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs.
- Déléguer pour développer les compétences des collaborateurs.
- Faire de l'entretien de délégation un moment fort de management.
- Assurer un niveau de suivi adapté au collaborateur.

Programme de la formation

Tirer profit des avantages de la délégation

- Définir le cadre de la délégation.
- Prendre en compte les enjeux des différentes parties prenantes : organisation, délégant, délégataire.
- Tirer profit des avantages, limiter les inconvénients et lever les freins liés à la délégation.

Mettre en œuvre une démarche rigoureuse de délégation

- Respecter les 4 étapes clefs d'une délégation.
- Clarifier ses motivations à déléguer.
- Distinguer ce qui est délégable de ce qui ne l'est pas.
- Définir le périmètre de la délégation.
- Évaluer les enjeux de la mission déléguée.
- Choisir le délégataire.
- Développer autonomie et compétence.

Structurer ses entretiens de délégation

- Traduire la mission en objectif.
- Préciser les modalités de mise en œuvre de la délégation.
- àClarifier les règles du jeu de la délégation.

Réussir ses entretiens de délégation

- Réunir les conditions pour réussir un entretien.
- Présenter et expliquer une délégation.
- Valoriser le collaborateur.
- Adapter son comportement à la mission et au délégataire.
- S'entraîner à mener un entretien de délégation.
- Gérer les situations délicates pendant l'entretien de délégation.

Assurer le suivi et évaluer la délégation

- Mener les entretiens de suivi de la délégation.
- Gérer les situations d'échec et de réussite pendant et à l'issue de la délégation.
- Évaluer la réussite de la délégation.