

SAVOIR DELEGUER

Objectifs :

- Mettre en œuvre les techniques de délégations efficaces
- Créer les conditions favorables pour responsabiliser
- Développer les compétences de chacun
- Assurer un suivi adapté

Durée : 2 jours

Type : Formation-Action

Pour qui : Personnel
d'encadrement de proximité

Principaux thèmes abordés

Déléguer pourquoi, les objectifs

- Définir
 - ✓ Le cadre de la délégation
 - ✓ Les différents objectifs de la délégation
- Connaître les enjeux et les règles de la délégation
- Clarifier son approche personnelle

Les points clefs pour mener à bien une délégation

- Mettre en œuvre une délégation par une méthode rigoureuse
- Se poser les bonnes questions
- Qu'est-ce qu'on peut déléguer
- Faire valider les étapes de suivi

Accompagner dans la délégation

- Caractéristique d'une délégation motivante
- Définir à qui déléguer
- Développer l'autonomie et la compétence

La présentation, l'entretien de délégation

- Traduire les missions en objectif
- Mettre en place les bonnes conditions pour réussir son entretien
- Présenter et expliquer les enjeux de la délégation
- Définir le comportement attendu

Le suivi

- Conduire les entretiens de suivi
- Valider les différents critères pour atteindre les objectifs
- Evaluer la réussite de la délégation
- Valoriser le collaborateur