

LA DELEGATION

Assumer sa responsabilité de manager... en déléguant !

Durée :	2 jours
Lieu :	en vos locaux
Calendrier :	à définir
Groupe :	de 5 à 15 personnes
Public :	Jeunes cadres
Formateurs :	Catherine Le Lay, Pierre Belle, Laurence Moss, Marine Pansu

Dans le cadre de l'activité professionnelle nous mènerons avec les participants, une réflexion interpersonnelle visant à les faire s'interroger sur les pratiques et objectifs de la délégation.

En alternant le point de vue de l'animateur et celui des participants, les stagiaires prendront conscience du rôle de chacun dans l'établissement d'une délégation harmonieuse et efficace.

Nous définirons la notion de délégation et adapterons le programme aux éléments connus, aux expériences ou attentes exprimées par les participants.

Nous aborderons les points relatifs aux notions de délégation, d'objectif, d'organisation et de suivi, ainsi que les questions relatives aux fonctions de manager.

Objectifs :

La formation permettra aux participants de répondre aux questions suivantes :

- Quels sont les avantages de la délégation (motivation, gestion du stress...) ?
- Que déléguer ? A qui ? (Tableau de compétences de l'équipe)
- Comment planifier sa délégation ?
- Comment déléguer (les 10 principes de la délégation) ?
- Quels types de délégation (totale, partielle, limitée) ?
- Comment établir un objectif (Spécifique, mesurable, atteignable, réaliste, date butoir) ?
- Quels sont les facteurs de l'efficacité des personnes en situation de délégation (en tenant compte de la motivation, des conditions générales...) ?
- Comment analyser les mécanismes comportementaux individuels et collectifs ?
- Comment amplifier l'implication individuelle dans l'obtention des résultats ?
- Comment suivre et évaluer les résultats d'une délégation (grille d'observation) ?
- Quels outils de communication pour un entretien de délégation réussi (motiver, rassurer, challenger...) ?

LA DELEGATION

Les réponses à ces questions seront données grâce aux apports théoriques et méthodologiques ; grâce aux exercices individuels et aux mises en situation (entretiens filmés) ; et enfin, grâce aux échanges (réflexions et retours d'expériences).

Contenu

- Évaluation, analyse globale et situationnelle
- Principes méthodologiques et énonciation des schémas fonctionnels types
- Réflexion à partir des expériences individuelles et des situations connues
- Exercices pratiques avec mise en situation et analyse de cas (jeux de rôle)
- Facteurs de dynamisation des équipes