

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Déléguer sans perdre le contrôle

Prérequis

Aucun

Objectifs

- Identifier les étapes du processus global de la délégation.
- Mettre en pratique les éléments d'une délégation efficace.
- Adapter son style de délégation en fonction des divers éléments en présence.
- Assurer un suivi adéquat et mobilisateur auprès de ses collaborateurs.
- Identifier ses croyances contre-productives en matière de délégation.
- Ébaucher un plan afin de passer à l'action.

Programme de 1 jour

La délégation en question : un outil de gestion des priorités, enjeux et avantages, pièges à éviter, responsabilité et autorité

Portrait global d'une véritable délégation : Tâche, complexité et urgence ; Tâches à conserver ; Loi de Pareto ;

A qui : compétences et opportunité de développement

Pourquoi : l'intention qui se joue

Processus

Contexte et objectifs : clarifier ses attentes et résultats anticipés

Étapes et échéancier

Ressources nécessaires et freins potentiels

Styles de délégation

Niveaux de maîtrise des compétences et sens de l'adaptation

Le suivi : plan de charge, suivi et évaluation

Conseils pratiques pour ne pas perdre le contrôle

Bilan personnel et plan d'actions : croyances contre-productives

Pédagogie active et interactive

Formation-action : autodiagnostic, apports théoriques synthétiques, jeux, études de cas, plan d'action.

Documentation riche et variée

www.synopsis-rh.com



1 jour
7h



Nous
consulter



Managers,
dirigeants
et chefs de
projets



Bénéficiez de
l'expérience
d'un formateur
coach certifié !