

DELEGUER EFFICACEMENT

Objectifs

Augmenter l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs
Maîtriser les techniques de mise en place d'une délégation valorisante
Contrôler et mettre en place les actions de suivi et de pilotage



Aucun Prérequis



Public

Dirigeant – Chef d'équipe



Moyens techniques

Ordinateur, enceintes et vidéoprojecteur



Durée – 15h

14h en présentiel – Groupe de 4 à 7 stagiaires
2 sessions de 30 minutes en e-learning



Dates proposées

A déterminer avec le client



Délai d'accès

Formation intra-entreprise disponible dès confirmation du commanditaire



Lieu de formation

Chez le client ou salle de formation avec coût additionnel

Modes d'animation/ Méthodes mobilisées

- Apports théoriques sur recueil et échange de pratiques
- Pédagogie active (mises en situation)
- Elaboration de schémas de développement personnalisés
- Auto-diagnostique
- Possibilité de sessions en présentiel, en distanciel ou hybride
- Sessions de e-learning en appui

Modalités d'évaluation

- Grille individuelle d'évaluation des mises en situation
- Quizz de fin de formation

Modalités d'accès

- Consulter la référente toute question relative à l'accessibilité de nos formations en situation de handicap –
- Référente handicap : Stéphanie ANNE



Tarif

2500€, soit 500€ / stagiaire sur une base de 5 stagiaires
Finançable par un OPCO grâce à notre certification Qualiopi



Intervenante & Contact

ANNE Stéphanie

Stephanie.anne@osig.fr

06 92 25 62 29



Satisfaction

100% de stagiaires satisfaits

97% de stagiaires recommanderaient

Objectifs

- Augmenter l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs
- Maîtriser les techniques de mise en place d'une délégation valorisante
- Contrôler et mettre en place les actions de suivi et de pilotage

Introduction

Constats de pratiques et attentes collectives

Séquence 1 – Qu'est-ce que la délégation ?

- Les enjeux de la délégation
- Piloter pour anticiper
- Clarifier les contributions et les rôles
- Mauvaises raisons de ne pas déléguer
- Bonnes raisons pour déléguer

Travaux pratiques : cartographie de la contribution et rôle de chacun

Séquence 2 – Organiser le travail

- Bien connaître les membres de son équipe et leurs compétences
- Analyser les missions et tâches de l'équipe (flux, charge, moyens, valorisation etc)
- Repérer les secteurs d'efficacité et d'inefficacité
- Gérer les priorités
- Analyser les outils de suivi d'activité

Travaux pratiques : cartographie des compétences de chaque membre de l'équipe
Plan d'actions : lister les missions déléguables et challenger

Séquence 3 – Mettre en place la délégation

- Préparer la délégation
- Conduire un entretien de délégation
- Piloter la délégation
- Accompagner la délégation dans le temps

Travaux pratiques : préparer un plan de délégation
Plan d'actions : suivi pratique de délégation

Conclusion et bouclage des objectifs