

L'Art de déléguer

1 jour

Objectifs du cours

Les participants acquièrent les capacités d'anticiper, d'analyser la situation et de préparer leurs délégations. Après la formation, ils sauront mettre en place les moyens de la réussite des délégations. Ils sauront faire le suivi et le bilan de la délégation.

Pré requis

Aucun

Public cible

S'adresse aux personnes qui doivent déléguer des tâches à des collaborateurs proches.

Contenu du cours

Pourquoi déléguer ?

- Les raisons qui nous empêchent de déléguer
- Établir une bonne relation entre collègues
- Les écueils à éviter
- Les règles de base d'une bonne délégation

Créer une feuille de route

- Lister les tâches
- Analyser les tâches
- Définir les priorités

Trouver la bonne personne

- Analyser les compétences de ses collaborateurs
- Analyser la charge de travail de ses collaborateurs
- Associer les collaborateurs à la mise en place de la délégation
- Négocier la délégation

Suivre

- Définir l'outil de suivi
- Mettre en place la communication
- Communiquer de façon motivante
- Savoir écouter
- Évaluer la tâche déléguée
- Établir un rapport

Gérer les conflits

- Savoir émettre une critique positive
- Recadrer sa demande
- Refuser une délégation