

Apprendre à déléguer

Référence : FCOMAN0001

Thématique : Me former au management

FORMATION CONTINUE

Objectifs

- Identifier vos responsabilités et votre champ de délégation
- Acquérir une méthode de délégation
- Identifier ce qu'on peut déléguer et savoir comment le faire
- Utiliser la délégation comme outil de management au quotidien
- ...

Programme

1. La délégation : un acte de management
 - Définir le cadre de la délégation
 - Découvrir les différents objectifs de la délégation
 - Connaître les enjeux et les règles de la délégation
 - Clarifier son approche personnelle de la délégation
2. Les risques, les dérives et les freins
 - Clarifier les risques et les freins de toute délégation
 - Les motivations principales pour le collaborateur
 - Les compétences nécessaires pour réussir
 - Les valeurs : ce qui doit être important pour chacun dans l'objectif de la délégation et son déroulement
3. Les étapes à respecter
 - La participation du collaborateur à la rédaction du projet, aux objectifs et aux actions à mener
 - La formation et l'information préalables
 - La négociation des deux partenaires sur les moyens à mettre en œuvre (formation, temps...) L'entretien de délégation
 - Informer sur l'enjeu, le pouvoir confié, ses limites, ses exigences et ses contraintes
 - Traduire la mission en objectifs SMARTER
 - Suivre et contrôler : Le respect des dates prévues ; La mesure des performances et le suivi des résultats ; Le retour sur investissement (la réussite du collaborateur et ses suggestions) ; L'échec du collaborateur (l'analyse des causes, le droit à l'erreur, ses limites)
4. Les conditions de la réussite
 - Les activités déléguables et celles qui ne le sont pas
 - La gestion du temps
 - Anticiper les réussites et les échecs : savoir rebondir en cas de difficultés

- Appréhender ses propres émotions en cas d'échec comme en cas de réussite (savoir accepter l'erreur, se détacher du sentiment d'inutilité)

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Méthodes mobilisées

- Méthode : formation combinant des séquences en présentiel et en ligne (e-learning) Apprendre en faisant, en jouant, en co-construisant. En Bonus, les participants inscrits au parcours management pourront faire part de leur retour d'expérience et bénéficier de conseils personnalisés.
- Moyens : salle de formation et de tables individuelles - 1 Salle informatique équipée de 12 postes informatiques, avec accès internet

Modalité d'évaluation

Evaluation
des acquis de la formation par le formateur

Durée

1 jour (7 h)

Modalités et délais d'accès

Sur inscription

Tarif public

239 € / jour nets de taxe avec prise en charge totale ou partielle possible selon les conditions de l'organisme de financement de la formation professionnelle

Tarif artisan (inscrit au RM)

59 € / jour nets de taxe sous réserve des conditions
de prise en charge des organismes financeurs

Mention

Formation accessible et adaptée aux personnes en situation de handicap.

Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Pays de la Loire

Siret : 130 020 688 00011

Code APE : 9411Z

Numéro de déclaration d'activité : 52 44 07494 44

Délivré par:

- Angers (CMA49 accueil) : 5, rue Darwin - CS 80806 - 49008 ANGERS CEDEX 01

Prochaine session en cours de programmation. Vous pouvez dès à présent nous faire part de votre intérêt en cliquant sur "Être rappelé pour en savoir plus" depuis la page descriptive de l'offre sur votre plateforme.

Tarifs:

- ARTISAN (INSCRIT AU RM) - contact
- TOUT PUBLIC - contact