SMART & COM FORMATION

DELEGUER ET RESPONSABILISER SES EQUIPES

Les clés du management d'équipe : communiquer, responsabiliser, motiver, maîtriser l'intelligence émotionnelle

PUBLIC CONCERNE : Tous les responsables, les chefs d'équipe qui souhaitent développer leurs capacités de manager et enrichir leurs compétences dans le domaine de la délégation.

OBJECTIFS :

- Intégrer les techniques clés de délégation et de responsabilisation,
- Maîtriser la fixation d'objectifs et les latitudes de délégation grâce à une méthodologie personnelle de suivi et de compte-rendu,
- Assurer un suivi, développer les compétences et conseiller pour mieux déléguer.

PROGRAMME :

- La place de la délégation dans l'animation d'une équipe,
- Préparer et présenter une délégation et suivre une délégation,
- Intégré les différentes pratiques du management, du commandement à la délégation.

CONTENU :

- Clarifier les aspects de toute délégation,
- Les 6 motivations principales pour les collaborateurs,
- Les compétences nécessaires pour réussir cette délégation,
- Les valeurs : l'importance pour chacun dans l'objectif de la délégation et son déroulement,
- Les freins à la délégation pour chacun (responsable hiérarchique et collaborateurs),
- Savoir présenter le périmètre : informer sur l'enjeu, le pouvoir confié, ses limites, exigences et contraintes,
- Mesurer les performances et le suivi des résultats (respect du calendrier, critères d'un bon suivi, conditions de réussites).

A L'ISSUE DE LA FORMATION, LES STAGIAIRES AURONT LES OUTILS ET LES CLES POUR :

- Améliorer et dynamiser le fonctionnement de leur équipe,
- Motiver les collaborateurs (management collaboratif et intelligence émotionnelle),
- Pratiquer un management qui favorise les énergies individuelles et la cohésion de l'équipe par l'intégration des principes de la délégation,
- Se fixer des objectifs de progression.

METHODES D'INTERVENTION :

- Brainstorming et mises en situation,
- Transmission aux participants d'outils immédiatement applicables,
- Analyses des situations vécues sur le terrain et mise en œuvre des acquis,
- Formulation d'axes de développement individuel.

SMART & COM FORMATION

DUREE : 2 jours.

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.