

DÉLÉGUER EFFICACEMENT

objectif

- Identifier comment s'appuyer sur ses collaborateurs et développer leur autonomie.
- Déterminer les facteurs de réussite de la délégation.
- Savoir mener un entretien de délégation.

programme

- La délégation :
 - Les implications
 - Ses propres résistances à la délégation
- Les différentes phases de la délégation :
 - Repérage des activités déléguables
 - L'importance de la préparation dans la délégation
 - Le choix des personnes qui auront la mission déléguée
 - L'entretien de délégation
- Le suivi d'une délégation :
 - Définition des conditions du suivi avec son collaborateur
 - Le reporting
 - La fréquence
- Le recadrage de la délégation en cas de dérive :
 - Repérage des écarts et évaluation de l'impact
 - Analyse des causes et choisir les mesures correctives.

DUREE

1 jour

METHODE PEDAGOGIQUE

Apports et mises en situations

DATES DE FORMATION

Angers
Nous consulter

Cholet
Nous consulter

La Roche/Yon
Nous consulter

Laval
Nous consulter

Le Mans
Nous consulter

Nantes
Nous consulter

Saint-Nazaire
Nous consulter
