

Management
Ref. DR



Déléguer et responsabiliser

Objectifs

- Comprendre où s'inscrit la délégation opérationnelle comme pratique du management : type de situation, profil du collaborateur, enjeux de la décision.
- Pratiquer la délégation responsabilisante pour ses équipiers, bénéfique pour l'entreprise et enrichissante pour soi-même.
- Savoir utiliser des outils pratiques pour conduire efficacement une délégation.

Pédagogie

- Travaux en sous groupes, exposés méthodologiques, grilles d'analyse.
- Travail individuel d'autodiagnostic.
- Etudes de cas et exercices d'entraînement à la vidéo.

Pré-requis

- Etre en poste depuis plus de 6 mois

Public concerné

- Avoir suivi une formation aux fondamentaux du management ou être en poste depuis plus de deux ans. Managers expérimentés.

Préparation

- 3 semaines avant le stage chaque participant reçoit une convocation avec un questionnaire à compléter et nous retourner afin d'identifier ses axes de perfectionnement.



Et ensuite..., en option

Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec le formateur, répartis sur 3 mois
- Ou 2 heures d'entretien en face à face

Programme

- **Les enjeux de la délégation responsabilisante**
 - Ce que la délégation doit être pour être efficace : une question de confiance et de clarté des intentions.
 - Les limites des délégations fonctionnelles ou opérationnelles. Différences avec la délégation structurelle (organigramme).
 - La délégation sur-mesure : adaptée aux spécificités de ses collaborateurs.
 - Autodiagnostic de ses prédispositions personnelles à déléguer : atouts, limites, risques.
- **Les avantages et les risques de la délégation**
 - Du point de vue du manager :
 - Responsabilisation, motivation, maîtrise du temps et réflexion stratégique
 - Les mauvaises délégations et les risques sérieux
 - Du point de vue du collaborateur :
 - Les avantages essentiels à considérer en priorité
 - Les contraintes à prendre en compte
- **Savoir responsabiliser sans se déresponsabiliser**
 - Quelles sont les activités qu'un manager peut déléguer ?
 - délégation et définition de fonction :
 - Évolution du poste de travail
 - Élargissement de la fonction
 - Prise en charge opérationnelle temporaire
 - Quels sont les terrains favorables à la délégation ?
 - Niveau de motivation
 - Etat d'esprit. Sur quels collaborateurs peut-on compter pour mener à bien une délégation ?
 - Utiliser le critère du niveau d'autonomie estimé : les 6 niveaux d'autonomie perceptibles.
 - Choisir le collaborateur aussi en fonction du contexte et de l'enjeu.
 - Les 6 niveaux de responsabilisation associés aux 6 niveaux d'autonomie : autonomie de décision et de fonctionnement.
- **Méthode pour mettre en main, suivre et contrôler une délégation**
 - Lever les freins de la délégation : canevas d'entretien pour rétablir la confiance et gérer les résistances.
 - Comment entretenir la confiance :
 - Éviter les erreurs grossières, créer les conditions favorables
 - Veiller aux grands équilibres de l'équipe des collaborateurs.
 - Comment le manager peut-il se préparer efficacement à déléguer ?
 - Définir un objectif
 - Savoir fixer des niveaux différents d'objectifs selon le niveau d'autonomie du collaborateur
 - Mettre au point un plan d'action en commun
 - Savoir présenter et expliquer une délégation
 - De quelle manière concrète suivre et contrôler la délégation en fonction de l'objet et des objectifs de la délégation ?