

Titre du cours: M11 - Apprendre à déléguer

Durée du cours: 1 journée

Nombre maximum de participants: 16 (idéal 12)

Objectifs de la formation:

La réussite de ce cours va augmenter vos connaissances et votre capacité à:

- Reconnaître la délégation comme un outil pour la croissance des employés;
- Préparer votre délégation efficacement;
- Évaluer vos employés afin de déterminer leurs besoins de délégation;
- Bien agencer les projets et les employés selon les capacités;
- Cerner les obstacles à la délégation et les surmonter;
- Appliquer les étapes pour déléguer efficacement;
- Gérer les erreurs, les faux pas et les échecs comme occasions d'apprentissage.

Contenu du cours:

Les participants sont exposés aux points suivants:

1. Caractéristiques de la délégation positive;
2. Justifications pour opter pour la délégation;
3. Obstacles à la délégation;
4. Décision sur ce qu'il faut déléguer ou non (responsabilité et autorité versus responsabilisation);
5. À une bonne adéquation entre projet et employé;
6. À une bonne communication en ce qui a trait à la délégation et aux éventuels problèmes et solutions.

Population cible:

Surtout les superviseurs, les chefs d'équipe, les cadres et les dirigeants.

Méthodologie:

Notre approche de l'apprentissage expérientiel assure que chaque activité s'appuie sur les connaissances et les compétences au-delà de la salle de classe. Des jeux de rôles, des tables rondes, des présentations et des discussions en petits groupes soutiennent le développement de la confiance en soi dans le processus créatif.

Retombées:

Les participants seront mieux disposés à partager la responsabilité et l'autorité comme outils de gestion pour atteindre les objectifs. Ils apprendront à encourager l'initiative, d'évaluer et de hiérarchiser les alternatives objectivement et de minimiser les effets négatifs des erreurs dans le processus de délégation.