



## Déléguer pour responsabiliser

Toujours plus... *Je fais par moi-même, c'est beaucoup plus rapide...* Voilà votre devise ! Combien de temps croyez-vous être en mesure de tenir ce tempo ? Déléguer est une pratique viable à qui sait en maîtriser les techniques. Déléguer, c'est optimiser son temps de travail. C'est découvrir un outil d'investissement pour vous et votre entreprise. C'est développer l'autonomie des membres de votre équipe et bien plus...

### Objectifs :

- Définir son rôle et ses responsabilités en négociation.
- Appliquer efficacement le processus de délégation.

### À la fin du cours, les participants seront en mesure :

- De choisir des tâches à déléguer.
- De préparer une délégation à valeur ajoutée.
- De développer des outils de suivi.

### Contenu :

- Principe de base en délégation
  - Pourquoi ? À qui ? Comment ? Quoi ?
- Le processus de délégation - les différentes étapes
- Déléguer ou mettre dans la cour de l'autre
  - L'imputabilité et la délégation
  - Le singe des autres
- La communication bilatérale

### Avantages pour vous :

- Gérer efficacement son temps.
- Faire grandir les membres de votre équipe.
- Développer un environnement basé sur la confiance et la responsabilisation.

### Mise en action :

Cet atelier propose une mise à niveau des concepts, exercices pratiques et des ateliers de discussion.

### Clientèle cible :

Gestionnaires, entrepreneurs, responsable de projets.

**Durée : Format 3 h en ligne ou 0,5 jour en présentiel**