

Développer un management situationnel et Déléguer efficacement

2 Jours - 13 heures

Objectifs de la formation

- Connaître son style de management dominant (test d'auto-évaluation)
- Découvrir les différents styles de management, les différents profils de collaborateurs
- Adapter son style de management aux contextes et aux collaborateurs
- Savoir déléguer et responsabiliser ses collaborateurs

Profil

- Managers

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Déroulement des journées

1. **Introduction au management situationnel**
 - Les schémas organisationnels et les styles de management
 - Définition du management selon Hersey et Blanchard
2. **Déterminer son style de management**
 - Les 4 styles de management en situation (directif, persuasif, participatif, délégatif)
 - Identité managériale et style dominant
 - Les avantages et inconvénients de chaque style de management
3. **Identifier le profil de son collaborateur**
 - Etablir des niveaux d'autonomie (management situationnel d'Hersey et Blanchard)
 - Diagnostiquer le profil d'autonomie de son collaborateur
 - Utiliser les bons leviers de motivation selon le profil de son collaborateur
 - Adapter son management selon le profil
 - Adapter son management selon les situations
4. **Pourquoi déléguer et Responsabiliser ?**
 - Que signifient déléguer et responsabiliser ?
 - Bénéfices et craintes, pour le manager et le collaborateur, en ce qui concerne :
 - La responsabilisation
 - La délégation
 - Les enjeux de la délégation avec les nouvelles générations
5. **Déléguer efficacement**
 - Quoi, quand, pourquoi, à qui ?
 - Comment bien déléguer
 - L'entretien de délégation : le processus
 - Le suivi et le contrôle

Développer un management situationnel et Déléguer efficacement

2 Jours - 13 heures

Méthodes Pédagogiques

- Groupe à taille humaine pour privilégier la qualité des échanges 4 à 10 personnes maximum
- 40% d'apports théoriques & méthodologiques et 60% de mises en pratique
- Notre méthodologie pédagogique privilégie l'expérience et la mise en pratique des théories abordées lors de la formation afin de permettre une intégration simple, efficace et concrète grâce aux :
 - Quiz, tests, mises en situation et exercices ludiques
 - Échanges et partages d'expériences entre participants, travail en sous-groupe et réflexion individuelle
 - Boîte à outils, cartes « trucs et astuces », balle anti-stress, liens vidéos, ...
- Support de cours remis à chaque stagiaire ou mis à disposition sur plateforme Web

Evaluation de la formation

- Questionnaire préalable communiqué en amont pour connaître les attentes
- Evaluation tout au long de la formation au travers d'échanges et de questions visant à valider la pleine compréhension des concepts et enseignements transmis
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

Validation de la formation

- Tour de table en fin de formation pour valider les acquis
- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation

Modalités

- Toutes les modalités, les dates et l'accessibilité sont consultables sur notre site <https://www.afcom-performance.com/nos-services/formations>