

Délégation et Responsabilisation

Descriptif du cours

Malgré l'amélioration significative de la productivité consécutive aux apports des nouvelles technologies, les managers d'aujourd'hui se plaignent de leur surcharge de travail. Cette situation est souvent liée à leur difficulté ou leur manque d'entrain à déléguer du travail à leur équipe et à lui donner de cette façon un certain pouvoir. Pourtant, la délégation n'est pas se débarrasser d'une tâche. Réalisée dans les formes, elle devient un outil puissant qui ne s'assure pas seulement du fait que le travail est bel et bien effectué mais qui motive aussi ceux à qui elle s'adresse à travers une possibilité de développement et une démonstration de confiance. Déléguer peut être un processus simple mais qui peut produire des résultats spectaculaires.

Ce cours aide les managers et superviseurs à développer et pratiquer une méthode de délégation qui soit à la fois efficace et motivante. Le cours met en évidence les aspects motivants de la délégation et de la reconnaissance qui l'accompagne tout en expliquant comment améliorer l'efficacité d'une équipe.

Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette formation, les participants seront capables de/d' :

- comprendre les différences et similitudes entre les concepts de délégation et « d'empowerment »
- identifier les tâches les plus adaptées à déléguer
- choisir la bonne personne à qui ils peuvent déléguer
- juger quand et comment déléguer
- déléguer efficacement en suivant une méthode de délégation en sept étapes
- comprendre puis surmonter les obstacles vers une délégation efficace
- gérer les risques qu'une délégation comporte
- renforcer les membres de leur équipe et en gérer les conséquences

Public cible

managers, superviseurs et team leaders.

Durée de la formation

Une journée avec un maximum de 12 participants.

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Document à compléter par le responsable d'équipe ou par le responsable de formation

Délégation et responsabilisation 7 Mai 2012

Je soussigné(e)

Nom	
Prénom	
Entreprise	
Position	
Téléphone	
Fax	
Email	
Adresse de facturation	

Confirme l'inscription de la / des personne(s) suivante(s) à la formation susmentionnée :

	Nom	Prénom	Position
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			
Mr / Mme / Melle			

J'ai lu et j'accepte les conditions générales auxquelles est soumise la présente inscription.

Date et signature

Comment avez-vous pris connaissance de ce cours?

- site internet INFPC
- site internet fast training
- mailing de fast training ("save the date", ...)
- calendrier des Open course
- autre

Si autre, merci de préciser:



Merci de nous renvoyer ce document complété et signé par fax au 00352 22.55.99.99 ou au 00352 22.06.39

Conditions générales

Coût

Toute journée de formation désignée sous le vocable “open course” se monte à 400 euros (HTVA) par personne et par jour. Sont inclus dans ce prix la formation en elle-même, le support de cours, le matériel pédagogique ainsi que le déjeuner.

Paiement

Toute inscription doit être annulée au maximum 10 jours avant la date du cours. Passé ce délai et ce jusqu'à 5 jours avant la date de délivrance du cours, une indemnité équivalente à 50 % du prix du cours pourra être appliquée. En cas d'annulation communiquée dans les 5 jours précédant la formation ou en cas de non-présentation à la formation, le cours sera considéré comme ayant été réalisé et sera donc facturé en totalité.

Par ailleurs, **fast training** se réserve le droit de postposer ou d'annuler le cours à tous moments et ceci sans pénalité. Dans un tel cas, une date alternative sera proposée aux participants.

Contact

Pour toute information complémentaire, merci de contacter votre Training Coordination Manager aux coordonnées suivantes :

Telephone: +352 22.55.99.50

Fax: +352 22.55.99.99

Email: info@fasttraining.eu