

## Apprendre à déléguer efficacement



*En tant que manager dans le secteur des soins, déléguer efficacement est essentiel pour alléger sa charge de travail et responsabiliser les équipes. Comment mieux répartir les tâches, de motiver mes collaborateurs et d'assurer un suivi rigoureux pour atteindre nos objectifs communs ?*

### Public cible :

Direction, responsable de service, infirmier(e)s en chef, référent(s)

### Objectifs :

- Identifier les tâches à déléguer et définir un cadre clair en fonction des compétences de chacun
- Apprendre à conduire des entretiens motivants,
- Suivre les performances de chacun grâce à des indicateurs précis,
- Ajuster le degré de délégation au sein des équipes

### Contenu :

- Les enjeux de la délégation
  - Comprendre les avantages de la délégation pour le collaborateur, le management et l'entreprise et identifier les règles de base de la délégation et les principaux écueils à éviter
- Mise en place de la délégation
  - Délimiter le cadre de la délégation : qui ? quoi ? comment ? En fonction des compétences de chacun
- L'entretien de délégation
  - Définir les étapes clés de l'entretien de délégation et le préparer
  - Faire des demandes motivantes et mobilisantes, qui incitent votre collaborateur à l'action
- Piloter la délégation
  - Identifier et définir les indicateurs de suivi et mettre en place des tableaux de bord individuels et collectifs
- Accompagner la délégation
  - Le lâcher-prise, un élément essentiel !
  - Mettre un suivi en place
  - Faire le bilan et donner un feedback efficace
  - Gérer les dérives et les aléas, recadrer si nécessaire
- Gérer les pièges et les situations difficiles
  - Repérer les pièges et gérer les résistances
  - Faire face aux défis organisationnels
  - Que faire quand la délégation ne fonctionne pas ?

## Méthodologie :

- Cette journée est basée exclusivement sur des mises en pratiques au travers d'ateliers concrets mais aussi de moments d'échanges afin de faire émerger des propositions concrètes au travers de l'intelligence collective.

## En pratique :

- En 1 journée
- Support pédagogique et assistance administrative mis à disposition de tous les participants