

Déléguer et organiser son équipe

Durée : 14 heures / 2 jours

Format : Distanciel ou
Présentiel PACA

Tarif inter entreprise : 990€HT/pers

Tarif intra entreprise : sur devis

Objectifs pédagogiques

- Identifier les tâches déléguables et construire sa matrice de délégation
- Clarifier les rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe
- Mettre en place des rituels de pilotage hebdomadaire efficaces
- Construire un tableau de suivi simple pour contrôler sans tout vérifier
- Lever les freins à la délégation et responsabiliser ses collaborateurs

Programme de la formation

MODULE 1 : Diagnostiquer son organisation actuelle

- Cartographier les tâches et identifier qui fait quoi réellement
- Mesurer le niveau de dépendance de l'entreprise au dirigeant
- Identifier les zones de flou dans les rôles et responsabilités
- Repérer les tâches chronophages à faible valeur ajoutée pour le dirigeant

MODULE 2 : Construire sa matrice de délégation

- Les 4 quadrants de la délégation : ce que vous devez garder, ce que vous pouvez confier
- Critères pour choisir quoi déléguer et à qui : Identifier le niveau d'autonomie de chaque collaborateur
- Les freins psychologiques à la délégation et comment les lever

MODULE 3 : Clarifier les rôles et responsabilités

- Pourquoi l'absence de fiche de poste coûte cher en TPME
- Structure d'une fiche de poste opérationnelle simple
- Définir les niveaux de responsabilité et d'autonomie par poste
- Exercice : rédiger la fiche de poste d'un collaborateur en séance

MODULE 4 : Mettre en place les rituels de pilotage

- Les 3 rituels indispensables en TPME : brief quotidien, point hebdomadaire, réunion mensuelle
- Durée, format et contenu de chaque rituel
- Comment animer un point d'équipe sans que ça devienne une réunion inutile
- Les règles du jeu à poser avec l'équipe dès la mise en place

MODULE 5 : Construire son tableau de suivi

- Les 5 indicateurs simples adaptés à une TPME
- Construire un tableau de bord lisible en moins de 10 minutes par semaine
- Mettre en place la remontée d'information depuis l'équipe
- Lire les signaux faibles avant qu'ils deviennent des problèmes

Public et pré-requis

Dirigeants d'entreprises, chefs d'équipe, manager, responsables d'équipe.

Aucun pré-requis nécessaire.

Moyens pédagogiques

- Apports pédagogiques
- Mise en situation et jeux de rôles
- Étude cas concrets des situations vécues par les apprenants
- Fiches outils
- Support de formation digital

Inscription & délais

Inscription par mail ou via le lien de prise de rendez-vous.

Convention de formation adressée sous 5 jours ouvrés.

Formation organisée dans un délai de 2 à 4 semaines suivant la confirmation d'inscription.

Encadrement

Les formations sont animées par des formateurs justifiant d'une expérience significative en management et pilotage de TPME, sélectionnés pour leur double compétence technique et pédagogique.

Effectif maximum : 6 participants par session.

Accessibilité handicap

Toute situation de handicap est prise en compte sur demande afin d'adapter les conditions de formation.

Contactez-nous avant l'inscription :
contact@potentieloptimum.fr



Déléguer et organiser son équipe

Durée : 14 heures / 2 jours

Format : Distanciel ou
Présentiel PACA

Tarif inter entreprise : 990€HT/pers

Tarif intra entreprise : sur devis

Programme de la formation

MODULE 6 : Accompagner son équipe au changement

- Pourquoi une réorganisation échoue sans adhésion de l'équipe
- Communiquer un changement d'organisation sans créer de résistance
- Gérer les réactions : inquiétude, résistance, passivité
- Les 3 premières semaines : comment ancrer les nouvelles habitudes

MODULE 7 : Plan d'action individuel

- Synthèse des apprentissages des 2 jours
- Identification des 3 premières délégations à mettre en place dans les 15 jours
- Engagement individuel formalisé · Partage en groupe

Évaluation des acquis et de la satisfaction

- Questionnaire de positionnement en amont
- Mise en situation évaluée en cours de formation
- Questionnaire d'évaluation des acquis en fin de formation
- Certificat de réalisation remis en fin de formation
- Enquête de satisfaction à chaud
- Enquête de satisfaction à froid