# DEVELOPPER SON LEADERSHIP - FORMULER UN CAP, ÉTABLIR DES OBJECTIFS ET DÉLÉGUER (Le programme de formations "Développer son leadership" (6 modules) est en cours de renouvellement)

## Pôle d'activité

GESTION DES EQUIPES

## Formule

En ligne

## Prix/participant

265,00 €

## Nombre max. de participants/session

12

## Prix/session réservée

3.146,00 €

## Prix/session sur-mesure

Contactez-nous

## Durée de la formation

4 demi-journées

## Personne de contact

Patrick GILET Gestionnaire de dossiers clients - Gestionnaire IT

pgilet@erap-gsob.brussels

# Détail de la formation

L’ERAP a développé plusieurs modules explorant chacun un aspect de la thématique «leadership». Ils s’adressent principalement aux membres de la ligne hiérarchique des administrations locales et (para-)régionales bruxelloises. Les modules sont indépendants et complémentaires :

- Etre manager dans la fonction publique
- Formuler un cap, établir des objectifs et déléguer
- Coordonner son équipe et gérer les conflits

- La communication du manager
- La gestion de projet
- Gérer le changement

La présente fiche concerne le **module "Développer son leadership -formuler un cap, établir des objectifs et déléguer"**.

## Objectifs

Cette formation a pour objectif d'aider les managers d'équipe de niveau A, B ou C à motiver leurs collaborateurs en leur fixant des objectifs communs clairs et définis et en déléguant efficacement.

## Méthodes pédagogiques

La formation se déroule en classe virtuelle synchrone.

Outre la transmission des concepts théoriques de base, la formation est résolument tournée vers la pratique. Le(la) participant(e) est régulièrement invité(e) à se mettre en situation seul(e) ou en groupe. Par là, le(la) formateur(-trice) suscite l'interaction, laisse la place à l'échange d'expériences et permet la constitution d'une boîte à outils.

L'utilisation de supports variés dynamise l'apprentissage et favorise l'implication personnelle.

**Pré-requis :** afin d'ancrer les exercices dans la réalité de terrain de l'apprenant(e), il lui est demandé de se munir du PST de son administration, de la note d'orientation ainsi que de la note stratégique (missions, objectifs) de son service ou département.

## Contenu

Etre responsable d'une équipe, d'un service ou d'un département amène inévitablement à déléguer des tâches en vue de réaliser un objectif commun.

Une délégation efficace et la fixation d'objectifs SMART permettront d'une part d'augmenter la motivation des différents membres de l'équipe et, d'autre part, d'atteindre les objectifs communs de l'équipe ou du service concerné.

La démarche stratégique

- Mission, vision, stratégie
- Lois et contraintes du secteur public
- Note d'orientation et PST

Formuler un cap

- Transmission de la vision, des missions et des valeurs de son administration et de son service
- Choix des indicateurs de succès / de performance
  KPI's
- Cycle de gestion des performances
  Liens performance/talent, performance/plan stratégique

Etablir des objectifs

- Comment déterminer des objectifs ?
- De l'objectif stratégique à l'objectif individuel
- Cartograhie de la situation actuelle
  Analyse SWOT, As is / To be
- Méthode QQOQCP
- Objectifs SMART

Mobiliser et motiver son équipe dans la réalisation des objectifs

- Satisfaction et engagement
- Leviers de motivation et d'engagement
- Leadership situationnel et styles de management
- Organisation du travail
  Autonomie, télétravail, new way of working

Déléguer efficacement

- Déléguer : définition et cadre de base
- Pourquoi déléguer ou ne pas déléguer ?
- Comment déléguer ? Quelles tâches ? A qui ?
- Donner un feedback et rectifier le tir
  Modèles GROW et DESC (faire passer un message difficile)

## Disponibilité au catalogue

Disponibilité (sous réserve d'inscriptions suffisantes) et conditions garanties jusqu'au 1er septembre 2023.