

Un bon leader prend des décisions et délègue

23.05.2018

Avec la rapidité et la fréquence des changements et des évolutions que nous côtoyons (pour ne pas dire subissons), il est de plus en plus important de prendre des décisions, de créer un cadre de confiance et de déléguer.

Les collaborateurs attendent de leurs cadres dirigeants qu'ils prennent des décisions, qu'ils soient organisés et qu'ils soient capables de déléguer.

Prise de décision

« Une décision n'est bonne que lorsqu'elle est prise. » auteur anonyme

« La pire décision de toutes est celle que l'on a pas prise. » Zig Ziglar

Un compliment que j'ai souvent reçu était le fait que je prenais rapidement des décisions. Ceci donnait de la confiance et de la sécurité et surtout faisait avancer les choses. Voici les quelques principes que j'ai suivis tout au long de ma carrière et que je suis encore aujourd'hui:

Je prends une décision...

a) j'ai fait le bon choix, c'est une réussite, tout va bien

b) j'ai fait le mauvais choix, c'est un apprentissage, j'ajoute une brique à mon édifice en analysant les raisons du mauvais choix.

En outre:

1. **Pas d'informations inutiles** et surtout pas trop d'informations
Le meilleur exemple pour ceci est la carte de certains restaurants asiatiques. Quand je me retrouve confronté sur une page A4 à 50 plats différents, je me sens perdu et j'ai de la peine à décider. Que pensez-vous que je choisisse dans ces cas... et oui toujours la même chose. Je prends normalement un plat que je connais déjà. Une autre option est que je me réfère à mon vis-à-vis et lui demande ce qu'il prend... et je prends la même chose.
2. **Ecoutez votre intuition** et les signaux de votre corps (signaux somatiques). Vous ressentez un « malaise » lors d'une décision... votre ventre vous dit « fait attention » ou « ne choisis pas cette personne » ... des millions d'informations nous parviennent sans que nous puissions les analyser de façon réfléchies, mais notre subconscient les intègre et nous les retransmet par des signes somatiques... Ecoutez donc votre corps. Je me rappelle de trois situations où j'avais engagé du personnel et où j'avais fait une erreur. Mon intuition m'avait averti. Mais sous la pression du temps (dans deux cas) et celle de mon supérieur (dans un cas) j'avais quand-même pris la décision, la mauvaise.
3. **Sortez prendre l'air**. Mes meilleures décisions, ainsi que mes meilleures réflexions stratégiques ont été prises sur mon VTT lors de tours que j'ai fait le weekend ou le soir. Un autre cadre, de l'air frais et du mouvement sont très propices pour favoriser la prise de décision.

LP3 SA

Rue Général Dufour 18, 2502 Biel/Bienne

+41 78 818 40 18

www.lp3leadership.com

david.fiorucci@lp3leadership.com

CHE-347.044.325

4. Au réveil, le matin, **écoutez les premières impressions** que vous avez, les réflexions que vous vous faites. Tout au long de la nuit, votre subconscient a travaillé et vous donne des pistes bonnes à prendre.
5. Finalement, **décidez-vous** et dites «oui» ou «non»!
Mettez-vous un délai dans votre agenda et une date butoir à laquelle vous devez vous tenir. Souvent, plus on attend et plus nous avons des doutes.

Délégation

Définition: la délégation, en tant que processus, (du latin delegare: envoyer, confier, transférer) désigne le transfert de responsabilités et, partant, de compétences pratiques d'une instance (instance délégante) à des services ou fonctions généralement subordonnés (destinataire de la délégation). La délégation est un moyen particulier de répartir le travail.

Une délégation bien planifiée fait partie de la conduite efficace. C'est la seule façon d'avoir le temps de se concentrer sur les tâches centrales. Celui qui délègue dirige. Celui qui délègue bien perfectionne ses collaborateurs.

Pour déléguer et savoir quoi déléguer vous pouvez vous demander qu'elle est votre plus-value, pourquoi êtes-vous payé et si vous gardez la maîtrise globale.

Souvent quand je demande aux participants de mes formations pourquoi ils ne délèguent pas, certaines des réponses sont des « excuses » pour ne pas déléguer. Parmi ces réponses, l'on trouve: « c'est plus rapide si je le fais moi-même » ou « la qualité sera meilleure si je le fais moi-même »

Voici pour la délégation également quelques principes importants à prendre en compte:

1. La délégation est une question de confiance: **confiance** envers la personne à qui l'on délègue ainsi que confiance en soi.
Effectivement, si je n'ai pas confiance en moi, si j'ai peur pour ma place, je vais avoir de la peine à déléguer.
2. Principe du **TCR** (Tâche, Compétence, Responsabilité).
Une tâche est transférée à un collaborateur disposant des compétences requises pour sa bonne exécution. La responsabilité de cette tâche lui incombe alors. La personne qui délègue conserve la responsabilité globale. Avec le principe du TCR je dois m'assurer que la personne puisse réaliser la tâche, qu'elle aie donc la marge de manœuvre nécessaire pour faire le travail et pouvoir décider de façons autonome dans le cadre défini.
3. **Transparence** dans les informations aussi aux autres membres de l'équipe. Si la délégation est transparente, cela permet aux autres membres de l'équipe d'avoir les informations nécessaires pour, soit aider la personne qui a reçu la responsabilité, soit pour coordonner leurs propres actions avec celles de la personne.
Un outil de conduite idéal et moderne dans ce cas est l'utilisation d'un «Blog». Il y a plus de 10 ans

LP3 SA

Rue Général Dufour 18, 2502 Biel/Bienne

+41 78 818 40 18

www.lp3leadership.com

david.fiorucci@lp3leadership.com

CHE-347.044.325

déjà, à l'époque où j'étais responsable du département « Formation et nouveaux médias » de la Poste Suisse, au niveau du groupe, que nous avons utilisé un «Blog» comme outil de conduite. Le team « nouveaux médias » l'utilisait déjà et m'avait convaincu de le déployer à tout le département. A travers le Blog, non seulement nous faisons passer les informations, décisions mais également les tâches attribuées aux divers membres de l'équipe. Ainsi il y avait transparence et surtout, tout le monde avait l'information. Cet outil m'a suivi tout au long de ma carrière.

4. **Garder un œil dessus.** Je montre de l'intérêt en demandant plus ou moins régulièrement comment évolue le projet, si tout va bien et/ou si la personne a besoin de soutien. Si nous avons un rapport de confiance, l'intérêt que je montre ne sera pas perçu comme contrôle, mais comme soutien. Ainsi la personne n'hésitera pas à me dire si quelque chose ne va pas et je vais pouvoir agir, soutenir.
5. Finalement, tout processus de délégation d'importance devrait être clôturé par un **débriefing et un feedback**. Ainsi nous pouvons apprendre, nous améliorer, renforcer la collaboration et le niveau de confiance mutuel.

Réflexion sur soi

- Déléguez-vous vraiment?
- À quelle fréquence contrôlez-vous le travail que vous déléguez? Pourquoi?
- Avez-vous clarifié vos attentes mutuelles avant de déléguer?

Prenez des décisions, déléguez et faites un débriefing systématique. Chaque nouvelle information va compléter les millions d'informations que votre subconscient possède déjà et ceci va développer votre **intuition**.

Auteur: David Fiorucci
www.lp3leadership.com