

Déléguer c'est développer les compétences et l'autonomie de ses collaborateurs ce qui implique de savoir faire confiance. Cette formation abordera les bonnes manières de déléguer efficacement et d'accroître les performances de votre équipe.



## Objectifs pédagogiques :

- Détecter les compétences et le niveau de responsabilisation de ses collaborateurs
- Responsabiliser et autonomiser ses collaborateurs en mettant en place des stratégies de délégation efficaces
- Tirer le meilleur parti du potentiel de ses collaborateurs en les motivant



## Public cible :

Toute personne amenée à devoir déléguer et responsabiliser ses équipes



## Durée (jour et heure) :

1 jour  
7 heures



## Nombre de participants :

Groupe de 8 à 12 participants



## Prérequis :

Aucun prérequis nécessaire



## Coût de la formation :

De 1.200 €/j à 1.400 €/j selon les besoins d'adaptation, hors frais de vie et de déplacement



## Programme :

1- Qu'est-ce que le management délégitif ?	2- Les bases d'une bonne délégation	3- La mise en pratique
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition</li> <li>• Avantages et inconvénients</li> <li>• Les 3 types de délégation               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informelle</li> <li>○ Formelle</li> <li>○ Totale</li> </ul> </li> <li>• Identifier son profil de manager délégitant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principes de base pour le manager :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La confiance en soi</li> <li>○ Les capacités de communication</li> <li>○ La connaissance de ses collaborateurs</li> </ul> </li> <li>• Les principes de base pour délégituer à un collaborateur :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La confiance</li> <li>○ L'absence de micro contrôle</li> <li>○ L'épanouissement personnel</li> <li>○ La reconnaissance des compétences</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier ce qui peut être délégitué               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les priorités</li> <li>○ Définir les objectifs</li> <li>○ Définir les critères d'évaluation</li> <li>○ Co-construire le cadre de la délégation</li> </ul> </li> <li>• Accompagner la délégation               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gérer la phase de mise en œuvre</li> <li>○ Favoriser l'autonomie</li> <li>○ Lever les résistances</li> <li>○ Valoriser les réussites</li> <li>○ Accompagner l'autoévaluation</li> </ul> </li> </ul>



## Compétences visées :

- ✗ Mesurer les apports de la délégation pour le manager, les collaborateurs et la structure
- ✗ Comprendre ses freins personnels à la délégation et les dépasser
- ✗ Fixer des objectifs qui dynamisent la motivation des collaborateurs et de l'équipe
- ✗ Donner du sens au management par objectifs
- ✗ Mettre en place une délégation efficace
- ✗ Négocier
- ✗ Suivre et évaluer les missions et les objectifs
- ✗ Utiliser des techniques de résolution de problèmes
- ✗ Faire progresser les compétences de ses collaborateurs
- ✗ Donner des feedbacks constructifs



## Modalités pédagogiques : pédagogie active et participative Formation délivrée en présentiel ou en distanciel

- ✗ Exposés théoriques et apports d'outils
- ✗ Echanges de pratiques
- ✗ Exercices entre pairs (binômes, sous-groupes)
- ✗ Autodiagnostic
- ✗ Etudes de cas
- ✗ Mises en situation
- ✗ Vidéo



## Evaluations :

- ✗ Evaluation de la progression pédagogique tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, exercices pratiques...
- ✗ Evaluation/bilan de la formation à chaud
- ✗ Evaluation/bilan de la formation à froid (3 à 6 mois après)