

Déléguer et responsabiliser/ Les bonnes pratiques managériales

La motivation, la cohésion et la performance d'une équipe sont les résultats d'une délégation efficace des responsabilités. Ce stage vous permettra d'en maîtriser tous les aspects. Vous apprendrez à responsabiliser, à accompagner vos collaborateurs et à mettre en place des indicateurs de suivi pertinents.



Public

Managers, responsables d'équipes.



Participants

Jusqu'à 8 personnes



Intra

Dans vos locaux,
selon vos disponibilités



Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de posséder de prérequis en amont, aucune connaissance particulière.



Durée

2 jours (14 heures)



Inter

Nous consulter



Objectifs

- ✓ Connaître les étapes du processus de délégation.
- ✓ Fixer des objectifs individuels
- ✓ Conduire un entretien de délégation
- ✓ Mettre en place des indicateurs de suivi
- ✓ Accompagner la délégation dans le temps



Tarif

1890 € HT

Programme

1) Cerner les enjeux de la délégation

- Comprendre les avantages pour le collaborateur, le management et l'entreprise.
- Aborder la délégation comme un outil de développement.
- Prendre conscience de son approche personnelle dans la délégation.
- Identifier les règles de base de la délégation et les principaux écueils à éviter.

2) Responsabiliser par la délégation

- Délimiter le cadre de la délégation : résultats attendus.
- Identifier les besoins de développement.
- Fixer des objectifs individuels : objectif, destinataire, échéance.
- Connaître les étapes du processus de délégation.
- Tenir compte du niveau d'autonomie et de compétence.

3) Conduire un entretien de délégation

- Définir les étapes clés de l'entretien de délégation.
- Préparer son entretien : lieu, moment, messages.
- Choisir une communication adaptée : clarté, posture, choix des mots.
- Ecouter le délégataire et prendre en compte ses attentes.
- Motiver son collaborateur à l'action.

4) Piloter la délégation

- Identifier les indicateurs de suivi.
- Mise en place de tableaux de bord individuels et collectifs.
- Formaliser des points d'avancement.

5) Accompagner la délégation dans le temps

- Rester informé sur l'avancement des missions.
- Mettre en place des entretiens de suivi.
- Savoir valoriser et reconnaître les réussites.
- Gérer les dérives et les aléas, recadrer si nécessaire.
- Réajuster si besoin les indicateurs de pilotage.
- Evaluer la réussite de la délégation.

Méthodes pédagogiques

Formation participative, apports théoriques, échanges, Partage d'expériences, exercices d'application avec vidéos, mises en situation adaptés à l'activité des participants.

Matériel pédagogique

Vidéoprojecteur, livres, vidéos, photos.

Intervenant

Formateur expérimenté et spécialiste en Management

Travaux pratiques

Outils de diagnostic émotionnel. Jeux de rôle basés sur des cas professionnels. Mises en situation et débriefing en groupe.

Evaluation et validation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser. Délivrance d'un certificat de réalisation

Modalités d'accès

Positionnement par une entreprise, par un gérant d'entreprise ou en direct si salarié(e) du particulier employeur.

Délais d'accès :

Au plus tard 7 jours avant la date de début de la formation.

Support pédagogique :

Remis aux stagiaires à l'issue de la formation