

Savoir déléguer pour gagner en efficacité

DELEFFI

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Détecter les compétences et le niveau de responsabilisation de ses collaborateurs
Renforcer la motivation des membres de son équipe
Accroître le niveau d'autonomie grâce à la délégation progressive

Public Visé

Managers d'équipes, Chef de service

Pré Requis

Manager une équipe

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Détecter les compétences et le niveau de responsabilisation de ses collaborateurs
Renforcer la motivation des membres de son équipe
Accroître le niveau d'autonomie grâce à la délégation progressive

Méthodes pédagogiques

Beaucoup de tests et d'exemples concrets en lien direct avec les besoins des participants
Des techniques directement mobilisables dans le cadre de leurs fonctions
La possibilité de compléter la formation avec un dispositif d'accompagnement individualisé
Vidéo projecteur
Ecran
Tableau blanc
1 poste informatique par stagiaire, si besoin
Salle de formation claire, spacieuse et climatisée
Formation axée sur la mise en pratique de situations vécues par les participants
Jeux de rôle
Méthode participative et active
Evaluation croisée, analyse de pratique et partage d'expériences
Support de cours

Qualification Intervenant-e-s

Formateur expert en management et communication

Parcours pédagogique

Définir son profil de délégué

Clarifier ses motivations et ses freins à la délégation
Relier son style de management à sa manière de déléguer
Évaluer ses points forts et ses axes d'amélioration dans son rôle de délégué
Autodiagnostic : identifier son profil de manager délégué

Identifier ce qui peut être délégué

Définir les priorités collectives et managériales
Identifier ce qui est déléguable et ce qui relève de sa fonction de manager
Choisir le délégataire, en fonction de ses compétences et ses motivations
Mise en pratique : définition de sa matrice des priorités
Mise en pratique : la typologie de ses collaborateurs et les délégations appropriées grâce à une grille d'analyse

Accompagner la délégation

Réussir ses entretiens de délégation
Co-construire le cadre de la délégation
Gérer la phase de mise en œuvre
Favoriser la prise d'autonomie du délégataire
Lever les résistances et les peurs
Définir le cadre de sa disponibilité en cas de besoin
Valoriser les réussites de son collaborateur
Accompagner l'autoévaluation
Mise en pratique : entraînement aux entretiens de briefing et de débriefing

Maintenir une relation de confiance face aux aléas et assurer le suivi de la délégation

Guider la recherche de solutions
Mener les entretiens de suivi de la délégation
Définir les critères d'évaluation
Gérer la réussite comme l'échec
Évaluer la réussite de la délégation
Mise en pratique : gestion d'une situation délicate pendant un entretien de suivi de la délégation

Développer les compétences de son équipe

Mesurer les compétences de ses collaborateurs
Initier la boucle de succès : du premier essai à l'autonomie
Encourager les initiatives et les propositions d'amélioration
Mise en pratique : élaboration d'un plan de délégation progressive pour un des membres de son équipe

Méthodes et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement Evaluation en cours de formation :
exercices et mises en situation Evaluation de fin de formation :
exercices et mises en situation Bilan individuel des compétences
acquises Questionnaire de satisfaction à chaud Attestation de fin de
formation Questionnaire de satisfaction à froid

Modalités d'Accessibilité

Nous consulter

 **Durée** **14.00** Heures **2** Jours **Effectif** De 2 à 8 Personnes