

Savoir déléguer pour gagner en efficacité

DELEFFIAKT

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Déetecter 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

Déetecter 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

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 délégeable et ce qui relève de sa fonction de manager
 Choisir le déléguétaire, 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 délégué
 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

STRATEGIE INFORMATIQUE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697

Stratégie Informatique

Guadeloupe : Immeuble la Coupole, Grand-Camp 97142 ABYMES Tél : 05 90 83 06 18 Fax : 05 90 83 46 71
 Martinique : Immeuble Sera n°6, Zone de Manhity 97232 LAMENTIN Tél : 05 96 57 40 20 Fax : 05 96 51 60 53
 SARL AU CAPITAL DE 7775€ - SIRET 352 717 193 00044-APE 6202 A

Qualification Intervenant·e·s

Formateur.trice expert.e en management et communication

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 handicap

Pour les personnes en situation de handicap, et en fonction des besoins spécifiques, un entretien avec notre référente handicap pourra être organisé. Vous pourrez vous exprimer en toute confidentialité et liberté sur votre handicap. Merci de noter ci-dessous si vous êtes en situation de handicap.

 Durée	Effectif
14.00 Heures	2 Jours