

DÉLÉGUER ET RESPONSABILISER SES COLLABORATEURS

Durée

2 jours

Référence Formation

5-MG-DELE

Objectifs

Maîtriser les techniques de la délégation

Intégrer la délégation comme un outil pour développer l'autonomie des collaborateurs

Participants

Tout responsable en situation d'animation ou d'encadrement d'équipe(s)

Pré-requis

Ne nécessite pas de prérequis spécifique

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Enjeux de la délégation
- Enjeux de la délégation
- Utilité de la délégation pour le délégateur et le délégataire
- Rôles du délégateur et du délégataire
- Impact de la délégation sur le développement de l'autonomie des membres de l'équipe
- Auto diagnostic de ses propres pratiques
- Identification de ses propres résistances face à la délégation
- Pédagogie de la délégation
- Conditions d'une bonne délégation
- Objet de la délégation
- Définition des contours de la délégation
- Outils de la délégation
- Choisir les informations à transmettre
- Fixer des objectifs et savoir les formuler
- Accompagner le délégataire
- Gérer la résistance et savoir rassurer
- Tenir les délais
- Gérer les imprévus
- Savoir évaluer le résultat
- Entretien de délégation
- Connaître le schéma de la communication
- Utiliser les ressources de la communication orale pour mieux argumenter
- Maîtriser les techniques de l'écoute active
- Savoir décrypter le non verbal
- Gérer les différentes phases de l'entretien de délégation
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage,



support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

