

# LA DELEGATION OU COMMENT MANAGER ET RESPONSABILISER

DMA013

## Public

Manager et encadrant de proximité

## Modalités

Présentiel

## Durée

2 jours – 14 heures

## Pré-requis

Aucun

 Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

## Type de validation

Certification de réalisation  
Attestation de fin de formation

## Dates et lieux

A définir – En vos locaux

## Intervenant

Sébastien SAVIGNI

Consultant-Formateur Coach en communication et management

## Tarifs

Nous consulter

## Contexte

La délégation est un réel outil de management permettant de faire monter ses collaborateurs en autonomie et en implication, de renforcer leur motivation et leur efficacité.

## Résultats Attendus

- Valoriser un collaborateur
- Elargir son champ de compétences
- Renforcer son implication
- Développer sa responsabilisation

## Objectifs Pédagogiques

- Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces
- Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs
- Développer les compétences des collaborateurs
- Assurer un niveau de suivi adapté au collaborateur

## Méthodes Pédagogiques

- L'animation est essentiellement participative et appliquée.
- La méthode utilisée fait alterner :
  - Grilles d'analyse et de diagnostic
  - Réflexion et échanges ; analyse des situations vécues par les stagiaires.
  - Apports théoriques, méthodologiques, et techniques du formateur.
  - Exercices en binôme, en groupe et tests individuels.
  - Mises en situation
- Un questionnaire en amont recueillera les attentes des participants

Cette formule requière une participation active des stagiaires.

Un livret "mémo" sera remis à chaque stagiaire en début de session.

# LA DELEGATION OU COMMENT MANAGER ET RESPONSABILISER

DMA013

## Programme

### § JOUR 1 : LA DELEGATION

La délégation : un instrument de performance individuelle et collective

- Délégation et responsabilisation : composantes, conditions, règles du jeu, cadre, confusions et pièges à éviter ?
- Comprendre ses freins personnels à la délégation : inconscient du pouvoir, non-dits ?
- Cerner la dynamique de la délégation : donner du sens au management par objectifs

*Cas pratique : chaque participant analyse ses expériences à l'aide d'une grille d'autodiagnostic.*

Les points clés à maîtriser pour une délégation réussie

- Adapter son style de management en fonction de l'autonomie des collaborateurs
- Définir quoi et à qui déléguer, ce qui est délégable et ce qui ne l'est pas
- Faire réussir ses collaborateurs en définissant des étapes et un suivi adéquat
- Rendre une délégation motivante

*Cas pratiques et jeux de rôle sur des projets de fixation d'objectifs et de délégation de missions.*

Négocier sa délégation : communiquer et manager en renforçant l'adhésion

- Comment renforcer la motivation et l'estime de soi des collaborateurs
- Le manager et la communication : aspects clés et écueils à éviter
- Comment négocier une mission ?
- Comment négocier des objectifs ?
- Comment suivre et évaluer missions et objectifs ?

*Cas pratiques sur la construction de trames et de grilles de fixation d'objectifs et de délégation de missions.*

# LA DELEGATION OU COMMENT MANAGER ET RESPONSABILISER

DMA013

## 🌀 JOUR 2

Evaluer, contrôler et développer les compétences

- Comment contrôler, analyser et accompagner ses collaborateurs
- Analyser des causes avant de chercher des solutions ou des coupables
- Recherche d'amélioration permanente : mettre en place des actions correctives
- Utiliser des techniques de résolution de problème au quotidien

*Cas pratique : analyser et évaluer ses collaborateurs*

Réussir ses entretiens de délégation

- Traduire la mission en objectifs.
- Réunir les conditions pour réussir un entretien.
- Présenter et expliquer une délégation.
- Déterminer le comportement adapté.
- Mener les entretiens de suivi de la délégation.
- Valoriser ses collaborateurs.
- Évaluer la réussite de la délégation.

*Mises en situation autour de différents types de délégations*

Renforcer la cohésion d'équipe par la délégation

- Communiquer les délégations auprès de l'équipe
  - Les rôles utiles dans une équipe
  - Offrir la possibilité de transmettre son savoir

Travail sur le plan de progrès de chaque stagiaire avec *fixation d'objectifs de délégation de missions pour faire évoluer ses collaborateurs.*