

# Savoir déléguer et responsabiliser efficacement

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHMAN0673



adhara.fr

## Objectifs

Comprendre et maîtriser les techniques de la délégation. Adapter sa délégation à son style managérial et favoriser l'autonomie des collaborateurs.

## Participants

Tout collaborateur souhaitant développer sa compétence managériale.

## Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation. Une expérience managériale facilitera néanmoins l'assimilation des concepts abordés.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de retour sur expérience : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

## Certification

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

## Programme

# Savoir déléguer et responsabiliser efficacement

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHMAN0673



adhara.fr

## Introduction aux concepts liés à la délégation

Comprendre le cadre de la délégation et son utilité pour les différents acteurs (le Manager, le Collaborateur et l'entreprise)

Cerner l'impact de la délégation sur le développement de l'autonomie des collaborateurs

Analyser sa propre pratique de délégation

Identifier des freins à la délégation

## Méthodologie de la délégation

Définir les étapes du processus de délégation

S'approprier les règles fondamentales et les conditions d'une bonne délégation

Clarifier les objectifs individuels et les échéances en correspondance

Mesurer les résultats

## L'entretien de délégation

Définir les différentes phases de l'entretien de délégation

Fixer les objectifs et savoir les formuler

Utiliser les techniques de la communication orale pour garantir la qualité de l'échange

Maîtriser les techniques de l'écoute active

Décrypter le non verbal

Gérer la résistance et savoir rassurer

## Accompagner la délégation avec bienveillance

Rester informé sur la pérennité des missions déléguées

Définir des entretiens de suivi

Identifier les axes d'amélioration de sa pratique de délégation

Valoriser le travail de son collaborateur pour favoriser un management basé sur la confiance