
Programme de Formation

Déléguer

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, encadrants souhaitant optimiser leur délégation.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux, les bénéfices et les risques de la délégation.
- Maîtriser le processus complet de délégation dans une posture managériale adaptée.
- Savoir communiquer efficacement pour déléguer avec confiance et assertivité.
- Développer la motivation, la montée en compétences et l'autonomie des collaborateurs.



Description

1. Donner du sens à la délégation

- Construire une nouvelle relation hiérarchique basée sur la confiance
- Pourquoi déléguer : enjeux, avantages et risques
- Le contexte et le processus de la délégation : avant, pendant, après
- Quelles tâches déléguer ? Évaluer les potentiels et aptitudes des collaborateurs
- Pièges courants à éviter

2. Les écueils et situations difficiles

- Recadrer, relever des insuffisances tout en intégrant le droit à l'erreur
- Gérer l'imprévu et l'incertitude dans la délégation
- Identifier les situations où il ne faut pas déléguer
- Construire une démarche de résolution de problèmes

3. Une mise en œuvre partagée

- Définir des objectifs clairs et partagés
- Clarifier les rôles, missions et responsabilités
- Garantir les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs
- Donner du sens et préparer les collaborateurs concernés
- Négocier ensemble la mise en place de la délégation

4. Une mise en œuvre cadrée

- Identifier points forts et axes d'amélioration du processus de délégation
- Évaluer la performance du délégataire sur la tâche confiée
- Impact de la délégation sur les opportunités professionnelles
- Élaborer un plan d'action pour la montée en compétences



5. Communiquer efficacement dans la délégation

- Mettre en place une communication positive et constructive
- Développer l'assertivité et l'authenticité dans la communication
- Écouter activement et recueillir des feedbacks
- Gérer le stress, équilibrer confiance et contrôle bienveillant
- Construire et animer des entretiens de délégation
- Favoriser une communication ouverte et inclusive

6. Délégation et management 3.0

- Maintenir la motivation par la stimulation et l'engagement volontaire
- Développer les 4 formes de reconnaissance et de motivation
- Favoriser l'implication individuelle et collective
- Les nouvelles formes de gouvernance mentale
- Promouvoir l'évaluation comme levier de progression personnelle et collective



Prérequis

Aucune connaissance préalable obligatoire. Une expérience de management est un plus.



Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et méthodologiques
- Études de cas, mises en situation, jeux de rôle
- Ateliers participatifs et échanges d'expériences



Moyens et supports pédagogiques

Un support de cours par stagiaire.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Auto-évaluation initiale et finale
- Observation des mises en situation et jeux de rôles
- Quiz ou questionnaire de validation des acquis
- Évaluation de satisfaction



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap