

## DELEGUER EFFICACEMENT

Dans un contexte d'entreprise de plus en plus complexe, déléguer est un art. Avec ce programme, apprenez quoi déléguer et à qui, dans un objectif de développement des compétences de vos équipes.

### Objectifs :

- Acquérir des outils et méthodes pour déléguer efficacement au quotidien
- Responsabiliser les équipes
- Apprendre à développer les compétences

**Public :** Ce programme s'adresse aux managers, responsables d'équipes ou en transversal, qui souhaitent améliorer leurs pratiques en délégation pour responsabiliser les collaborateurs en développant leurs compétences.

**Prérequis :** Être en situation de management d'équipe ou transversal

**Durée :** 1 jour – 7 heures

---

## PROGRAMME

### Les fondamentaux de la délégation

- Les règles d'or d'une délégation réussie
- Les leviers de motivation des collaborateurs
- La délégation qui responsabilise

Training : L'entretien de motivation  
Définition de quoi déléguer et à qui en fonction des motivations

### Communiquer la délégation

- Le schéma de la communication
- La structure de l'entretien de délégation
- Le management situationnel et les attitudes de PORTER

Training : Entraînement à l'entretien de motivation qui stimule en donnant du sens



### **Contrôler la délégation**

- Le circuit du contrôle : s'adapter en fonction des besoins du collaborateur
- Le feedback constructif
- Faire revenir dans le cadre
- L'entretien de bilan pour prendre conscience du développement des compétences

Training :                    Jeux de rôles et mises en situation de contrôle  
                                  Faire des feedbacks constructifs  
                                  Faire revenir dans le cadre  
                                  Mener un entretien de bilan de délégation

---

### **Moyens pédagogiques :**

- Tous les exercices seront mis en place et animés en coaching stop&go en lien avec la situation concrète et quotidienne des participants, en sur-mesure d'après vos attentes.
- Alternance d'exposés théoriques et pratiques
- Prédominance de la pratique
- Travaux en groupes et en sous-groupes
- Applications pratiques propres aux cas réels et situations vécus par les stagiaires

### **Modalités de validation des acquis :**

Attestation de stage

Evaluation de fin de formation