

**Objectif**

Déléguer avec justesse, efficacité et performance pour soi, ses collaborateurs et la structure.

— EN RÉSUMÉ

La formation «Déléguer efficacement» se destine aux personnels de direction et d'encadrement souhaitant apprendre à mieux gérer la répartition du travail au sein des équipes de manière motivante et durable. À la fin de cette formation, les stagiaires seront en mesure de maîtriser chacune des étapes et compétences indispensables à ce processus incontournable du management, depuis la prise de décision et l'organisation des conditions de délégation jusqu'à leur matérialisation, en identifiant les méthodes, outils de transmission et objectifs adaptés.

— COMPÉTENCES VISÉES

- Décider la délégation.
- Organiser la délégation.
- Transmettre de manière durable.
- Déléguer de manière énergisante et motivante.
- Matérialiser la délégation.

— PÉDAGOGIE > 60 % pratique, 40 % théorique

- Recueil des attentes pré-formation.
- Pédagogie active et participative : expérimentations pratiques, travaux de groupe, jeux de rôles, applications concrètes.

PRÉREQUIS

Aucun.

PUBLIC

Direction, encadrement, managers.

ORGANISATION

De 4 à 10 stagiaires.

INTERVENANTS

Formateurs et coachs en relation communication et en management relationnel et situationnel.

ÉVALUATION

Évaluation formative tout au long de la formation pour valider les compétences. Attestation de fin de formation. Une enquête de satisfaction à chaud et à froid est également réalisée dans le cadre du suivi qualité.

Le programme**1 Décider la délégation**

- Investir du temps pour en gagner.
- Mesurer son aptitude de délégation et son utilité.
- Passer de la charge de travail à la délégation.
- La matrice de gestion du temps.
- Vérifier les conditions fondamentales de la délégation.

2 Organiser la délégation

- Le diagramme des champs d'actions.
- Les contours de la délégation : champs, modalités, moyens et pré-requis.
- Adapter son style de délégation aux profils de ses collaborateurs.
- Tenir compte des compétences et de la motivation du collaborateur.

3 Transmettre de manière durable

- Le processus relationnel dans la délégation : compétence, motivation, confiance, contrôle.
- Établir un processus de transmission adapté à son collaborateur.
- Adapter le niveau de délégation au pouvoir d'action.
- Accompagner son collaborateur à travers les 4 niveaux d'autonomie

4 Déléguer de manière énergisante et motivante

- Fixer des objectifs SMART...ER.
- Reconnaître la délégation : feedback, crédit et reconnaissance.
- Reconnaître le collaborateur : quoi reconnaître et comment ?

5 Matérialiser la délégation

- La matrice des rôles et des responsabilités.
- Pratiquer l'empowerment : responsabiliser et autonomiser.
- Formaliser la délégation : avenant au contrat, fiche de poste ou délégation écrite ?