

## 🔴 Déléguer efficacement

Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs

Code  
**40405**

Durée  
**2 jours / 14 heures**

Tarif Inter\*  
**1490 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

### PROCHAINES SESSIONS

- **PARIS LA DÉFENSE :**  
29-30 avr. 2024
- **A DISTANCE :**  
29-30 avr. 2024
- **PARIS :**  
20-21 juin. 2024
- **A DISTANCE :**  
20-21 juin. 2024
- **PARIS :**  
2-3 Sep. 2024
- **A DISTANCE :**  
2-3 Sep. 2024
- **PARIS :**  
24-25 oct. 2024
- **A DISTANCE :**  
24-25 oct. 2024
- **PARIS :**  
9-10 déc. 2024
- **A DISTANCE :**  
9-10 déc. 2024

🔗 [Voir toutes les sessions](#)

### PUBLIC

Personnes ayant un rôle d'encadrement ou de management, amenées à déléguer (en ligne descendante ou transverse) ou à recevoir une délégation

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert

## Objectifs pédagogiques

- Mettre en place le cadre de la délégation
- Pratiquer une délégation méthodique
- Communiquer pour maintenir l'engagement
- Contrôler efficacement par étape
- Gérer les situations délicates en délégation

## Programme de la formation

### Mettre en place le cadre de la délégation

#### Respecter les principes de la délégation

- Freins et leviers de la délégation
- Principes contractuels de délégation
- Instant déclic : la vraie définition de la délégation

#### Identifier le processus de la délégation

- Motivation et délégation
  - La préparation de l'entretien de délégation
  - Exercice : préparer l'entretien de délégation
- Validation : mes premières stratégies d'action

### Pratiquer une délégation méthodique

#### Poser le périmètre de la délégation

- Les étapes de l'entretien
- Objectifs et indicateurs
- Outil-clé : objectifs SMART et indicateurs

#### Adapter son mode de délégation

- Maturité psychologique et professionnelle
  - Le style d'accompagnement
  - Action : diagnostic de ses collaborateurs
- Validation : mes plans de délégation

### Communiquer pour maintenir l'engagement

#### Faire agir les collaborateurs

- Les clés de la communication

Formation favorisant

- l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

## SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
  - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

- L'effet pygmalion
- Exercice : analyse de situations

## Adapter sa posture d'écoute

- Les 4 styles d'accompagnement
  - Les 6 attitudes en situation d'entretien
  - Mise en situation : l'écoute active en situation d'entretien
- Validation : feedback personnalisé

## Contrôler efficacement par étape

### Contractualiser le contrôle de la délégation

- Le contrôle selon l'autonomie
- Le contrôle par étape
- Outil-clé : les 3 règles du contrôle

### Adopter un contrôle positif et constructif

- Contrôle centré réussite
  - Feedback et feed-forward
  - Mise en situation : le feed-forward
- Validation : mes nouvelles stratégies de contrôle

## Gérer les situations délicates en délégation

### Maîtriser les dérives identifiées en cours d'une délégation

- Différenciation entre erreur, dérive et faute
- Leader : générateur de motivation
- Mise en situation : entretien de résolution

### Développer les comportements assertifs pour surmonter les obstacles

- Le paradoxe d'Abilène : savoir dire non
  - L'abandon en plein vol
  - Outil-clé : assertivité
- Validation : séance de codéveloppement

## Parmi nos formateurs



Fabien Favier

Formateur et coach certifié Process Communication Management (PCM) – Fabien Favier intervient chez LEFEBVRE DALLOZ COMPETENCES en tant que formateur-consultant sur les thèmes du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.