



Déléguer efficacement pour mieux responsabiliser

2 jours – 12 heures / PRIX : 980 €

Objectifs de la formation	Public / Prérequis
<p>Déléguer, c'est développer les compétences et l'autonomie de ses collaborateurs. C'est aussi, pour tout manager, un moyen d'organiser son temps. Pourtant, il est nécessaire que cette délégation soit préparée pour être efficace. La cadrer, l'expliquer, l'accompagner, permet de mettre en place un management à long terme en impliquant ses collaborateurs.</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Détecter les compétences et le niveau de responsabilisation de ses collaborateurs✚ Renforcer la motivation des membres de son équipe✚ Accroître le niveau d'autonomie grâce à la délégation progressive	<ul style="list-style-type: none">✚ Manager junior à confirmer, Managers désirant optimiser l'implication, le potentiel et les compétences de leurs collaborateurs✚ Manager une équipe au quotidien, ou avoir suivi "Manager une équipe au quotidien - Niveau 1"
Contenu de la formation	Méthodes Pédagogiques et d'évaluations
<p>Définir son profil de délégrant Clarifier ses motivations et ses freins à la délégation Relier son style de management à sa manière de déléguer Évaluer ses points forts et ses axes d'amélioration dans son rôle de délégrant Autodiagnostic : son profil de manager délégrant</p> <p>Identifier ce qui peut être délégué Définir les priorités collectives et managériales Identifier ce qui est déléguable et ce qui relève de sa fonction de manager Choisir le délégataire, en fonction de ses compétences et ses motivations Exercice d'application : définition de sa matrice des priorités Exercice d'application : la typologie de ses collaborateurs et les délégations appropriées grâce à une grille d'analyse</p> <p>Accompagner la délégation Réussir ses entretiens de délégation Co-construire le cadre de la délégation Gérer la phase de mise en œuvre Favoriser la prise d'autonomie du délégataire Lever les résistances et les peurs Définir le cadre de sa disponibilité en cas de besoin Valoriser les réussites de son collaborateur Accompagner l'autoévaluation Mise en situation : entraînement aux entretiens de briefing et de débriefing</p> <p>Maintenir une relation de confiance face aux aléas et assurer le suivi de la délégation</p>	<p>-Des apports théoriques, didactiques appuyés par de nombreux exercices pratiques permettant aux gestionnaires de se familiariser avec les techniques et outils présentés. Evaluations par Autodiagnostic, Quizz, QCM l'objectif est d'évaluer les acquis du (et/ou de la) stagiaire tout au long de la formation. Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation. En fonction de vos objectifs et des publics nous choisirons une combinaison parmi toutes les méthodes d'évaluation que nous utilisons dans nos formations : Debrief collectif / tour de table, Questionnaire, Quizz en ligne, Evaluation par les pairs, Etude de cas, Examen, Mise en situation</p> <p>Il y aura une évaluation au début de la formation et une évaluation à la fin afin d'évaluer les progrès accomplis et l'atteinte des objectifs.</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Un support participant est remis et complété par le participant pour l'aider à construire son projet✚ Formation à distance
Accessibilités	
<ul style="list-style-type: none">✚ Formation en distanciel et/ou en présentiel✚ Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Pour de plus amples renseignements contactez notre	

Guider la recherche de solutions
Mener les entretiens de suivi de la délégation
Définir les critères d'évaluation
Gérer la réussite comme l'échec
Évaluer la réussite de la délégation
Mise en situation : gestion d'une situation délicate pendant un entretien de suivi de la délégation
Développer les compétences de son équipe
Mesurer les compétences de ses collaborateurs
Initier la boucle de succès : du prime essai à l'autonomie
Encourager les initiatives et les propositions d'amélioration
Mise en situation : élaboration d'un plan de délégation progressive pour un des membres de son équipe
Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour savoir déléguer avec efficacité

référente handicap :
contact.gpformations@gmail.com

ID : DELEG