

Déléguer et responsabiliser ses collaborateurs

Référence : RESMA102

Durée : 1 jour

Certification : Aucune

CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucunes.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Managers. • Responsables d'équipe.

OBJECTIFS

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Management des équipes et des personnes

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Le concept de la délégation

- Tour de table / Brainstorming : tour de table : positionnement, parcours, vie professionnelle, attentes, ccquis / non acquis ; Brainstorming : délégation : définition / enjeux, délégation : appréhensions / résistances
- La délégation : explications : définition, les mots-clés, un acte de management rare

Apprendre à déléguer

- Cinq conseils pour apprendre à déléguer : déterminer ce qui peut être délégué, bien connaître ses collaborateurs, fixer les règles dès le début, accompagner le collaborateur, dresser un bilan de la délégation
- Savoir déléguer : Etre conscient de l'intérêt de déléguer (faire grandir ses collaborateurs, favoriser la réactivité de l'entreprise, se recentrer sur ses fonctions de manager, déterminer ce qu'on délègue, et à qui on le délègue), Procéder avec méthode (fixer des règles du

jeu, apprendre à lâcher prise, dresser un bilan), responsabiliser le collaborateur (Savoir ce qui le motive)

- S'adapter à son interlocuteur : tenir compte des motivations, tenir compte des besoins
- Autodiagnostic : Exercice « Positions de vie » (support)

Une bonne communication pour une délégation efficace

- Principes de base de la communication : schéma de la communication simple, schéma de la communication interactive, responsabilités de l'émetteur et du récepteur, décoder le non-verbal, exercice « Le téléphone ancien » (support)
- Ecoute active : soyez attentif, signalez que vous écoutez, exprimez votre intérêt, différez vos remarques, réagissez avec respect, conclusion
- Les bases de l'assertivité : Exercice : test de Gordon (support), l'affirmation de soi, répondre à une objection

Les enjeux de la délégation

- Un équilibre à trouver pour le manager : le manager reste un producteur, faire faire nécessite de désapprendre à faire, les critères de délégation, déléguer renforce la crédibilité du manager, le contrat de délégation
- Les 10 règles d'une délégation réussie
- Déléguer nécessite efficacité et motivation : 2 mots-clés, 3 motivations, un objectif final

Supports

- Autodiagnostic « Positions de vie »
- Assertivité : test de Gordon
- Exercice « Le téléphone ancien »

Notre **réfèrent handicap** se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.