

# DÉLÉGUER AVEC EFFICACITÉ



## Public

Directeurs, Managers, Chefs de groupe, Managers à distance, Chefs de projet...

## Objectifs

- › Concevoir la délégation comme un outil de management
- › Faire de la délégation un outil efficace de gestion du temps
- › Adapter la délégation en fonction de ses collaborateurs
- › Développer la motivation de ses collaborateurs par la délégation
- › Fédérer les énergies et les compétences

## Contenu

### Réalisation

**Durée**  
2 jours, soit 14 heures

**Groupe**  
4 (minimum) à 12 participants  
(maximum)

**Prérequis**  
Ne requiert pas de prérequis

**Animation**  
Formateur senior

**Dates & lieux 2019-2020**  
16-17 septembre 2019-Paris  
04-05 novembre 2019-Paris

23-24 mars 2020-Paris  
08-09 juin 2020-Paris  
28-29 septembre 2020-Paris  
09-10 novembre 2020-Paris

**Coût 2019-2020**  
1 375 € HT/personne  
1 650 € TTC/personne

**Validation des acquis**  
- Auto-évaluation en fin de stage  
- Attestation de Formation validant  
l'atteinte des objectifs pédagogiques de  
la formation

### Concevoir la délégation comme outil de management

- › Faire le lien entre délégation et gestion du temps
- › Identifier les effets de la délégation sur ses collaborateurs

### Intégrer le processus de la délégation

- › Définir la délégation et sa finalité  
→ Etat des lieux :
- › Identifier ses réactions, comportements et attitudes face à la délégation
- › Identifier ses freins et ses difficultés face à la délégation
- › Identifier ses ressources personnelles face à la délégation
- › Identifier les enjeux cachés de la délégation  
→ Exercice filmé : Mise en place d'une délégation selon une situation vécue ou à vivre

### S'approprier les règles de la délégation

- › Pourquoi déléguer ? Motivations et notions de devoir, mission, capacités et ressources
- › Que déléguer ? Définition des tâches et du périmètre
- › A qui déléguer ? Compétences, disponibilité, sécurité, motivation
- › Comment déléguer ? Type, contrat et information  
→ Analyse des situations filmées précédemment

### Déléguer avec réussite

- › Connaître les enjeux et les personnes à qui l'on délègue  
→ Exercice filmé : Définition d'objectifs et de contrôle
- › Donner de l'autorité
- › Proposer du soutien
- › Suivre la délégation : suivi, réajustement et/ou contrôle
- › Faire confiance et renforcer l'équipe

### Déléguer avec efficacité

- › Fixer les limites de la délégation
- › Définir des objectifs clairs et mesurables (MALIN ou SMART)  
→ Analyse des exercices filmés
- › Evaluer le profil de son équipe et son degré d'évolution