

REUSSIR SA DELEGATION

◆ Personnes concernées

- ✓ Toute personne amenée à manager une équipe

◆ Objectifs :

- ✓ Augmenter l'autonomie des collaborateurs
- ✓ Maîtriser les techniques de mise en place d'une délégation valorisante
- ✓ Contrôler et mettre en place les actions de suivi et de pilotage

◆ Contenu :

- ✓ Qu'est-ce que la délégation ? Quels sont les pièges à éviter ?
- ✓ Pourquoi déléguer ? Quels en sont les avantages ?
 - Pour le délégant
 - Pour le délégataire
 - Pour l'équipe
 - Pour l'entreprise
 - Pour le client

La préparation

- ✓ Comment définir les tâches à déléguer ?
 - Le tableau de délégation
- ✓ Comment mesurer la réussite de la mission ?
 - Choix des critères quantitatifs, qualitatifs et comportementaux
- ✓ Comment choisir la personne adaptée ?
 - La matrice de délégation
- ✓ Comment accompagner le délégataire ?
 - Le plan d'action
- ✓ Comment préparer l'entretien
 - Anticipation des freins et réponses possibles

L'entretien

- ✓ Les 10 étapes de l'entretien de délégation
- ✓ Les techniques de communication
 - La méthode QPV
 - Les techniques d'implication et de valorisation

Le suivi de la délégation

- ✓ Contrôle de la mission déléguée
- ✓ Mises en place des actions correctives

- ◆ **Méthode pédagogique et outils construits :**
 - ✓ Présentation/adaptation de fiches synthétiques et de mémos sur les différents thèmes abordés
 - ✓ Travaux en sous-groupes
 - ✓ Simulations filmées et commentées à chaud
 - ✓ Echange avec l'animateur

- ◆ **Durée :**
 - ✓ 2 jours par groupe