



Formation

Déléguer et responsabiliser ses collaborateurs

Durée et modalités

2 jours, soit 14 heures

En présentiel (maximum 10 personnes) ou à distance (maximum 8 personnes)

Prérequis : manager une équipe

Public : managers d'équipe en poste ou en devenir

Objectifs pédagogiques

Connaitre les différentes étapes de la délégation

Fixer des objectifs individuels

Conduire un entretien de délégation

Accompagner la délégation

Méthode pédagogique

Apports théoriques et pratiques

Analyse et partage

Mises en situation

Support de formation remis en fin de formation

Formatrice diplômée et experte

Management d'équipe

Relation client

Développement personnel

Programme

Comprendre les avantages et l'utilité de la délégation

- Définir la délégation
- Identifier les bénéfiques
- Reconnaître l'utilité

Responsabiliser par la délégation

- Choisir les tâches à déléguer
- Identifier la bonne personne
- Clarifier les objectifs

Conduire l'entretien de délégation

- Anticiper la préparation
- Adapter sa posture
- Formuler clairement le besoin
- Développer son argumentation

Accompagner la délégation dans le temps

- Piloter la délégation
- Suivre la délégation
- Mener des entretiens intermédiaires