

## **DELEGUER ET RESPONSABILISER**

### ◆ **Personnes concernées :**

- ✓ Managers de proximité, responsables opérationnels, chefs d'équipes, chefs de projets, conducteurs de travaux, chefs d'ateliers, responsables d'un service ou d'un établissement
- ✓ Tout manager désirant optimiser l'implication, le potentiel et les compétences de ses collaborateurs

### ◆ **Objectifs :**

- ✓ Maitriser l'un des piliers de la formation au management d'équipe
- ✓ Se dégager du temps pour se recentrer sur des missions à valeur ajoutée
- ✓ Augmenter l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs
- ✓ Maitriser 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 ? Pourquoi déléguer ? Quels sont les pièges à éviter ?
  - La délégation comme levier de responsabilisation
- ✓ 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 ?
  - La recherche de la responsabilisation
  - **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 la délégation et le délégataire ?
  - **Le plan d'action**
- ✓ Comment préparer l'entretien pour bien déléguer
  - Anticipation des freins et réponses possibles

### **L'entretien**

- ✓ Les 10 étapes de l'entretien de délégation
- ✓ Les techniques de communication
  - La responsabilisation du collaborateur
  - La **méthode QPV**
  - Les techniques d'implication et de valorisation
  
- ✓ Les pièges de la délégation

### **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
  - Les 10 étapes de l'entretien de délégation
  - Techniques de communication pour responsabiliser
  - Tableau de délégation
  - Matrice de délégation
- ✓ Travaux en sous-groupes
- ✓ Simulations filmées et commentées à chaud
- ✓ Echange avec l'animateur
- ✓ Création d'outils d'aide à la délégation

### **◆ Durée :**

- ✓ 2 jours