

### Déléguer et Responsabiliser

« La grandeur des actions humaines se mesure à l'inspiration qui les fait naître ». Louis Pasteur.  
Soyez un Manager inspirant qui invite au collaboratif et au sens de la responsabilisation via des délégations cadrées et motivantes. La motivation, la cohésion et les résultats d'une équipe sont fruits d'une délégation efficace des responsabilités. La délégation demande de mener un style de management qui permette à l'équipe de mener à bien les actions confiées, en développant des connaissances et de l'expertise. Cette formation vous permettra de bien maîtriser le processus de délégation et d'accompagner au mieux vos Collaborateurs vers plus de déploiement et de performance.

**Public** ● Dirigeant(e)s / Direction Générale ou de Pôle / Managers / Chefs de Service  
Tous secteurs d'Activité / Public & Privé

### Compétences & Objectifs visés

- ✚ Comprendre la place de la délégation dans l'animation d'une équipe.
- ✚ Adopter un processus de délégation structuré.
- ✚ Connaître les étapes de la démarche de délégation.
- ✚ Fixer des objectifs individuels motivants.
- ✚ Conduire un entretien de délégation.
- ✚ Optimiser la dynamique de l'équipe et l'efficacité grâce à la délégation.

### Au Programme !

#### Préparer la Délégation

- Clarifier les enjeux et les différents points importants de la délégation.
- Envisager la délégation comme un outil de développement.
- Définir les objectifs pour le Service, pour le Manager, pour le Collaborateur.
- Identifier les avantages et points bloquants éventuels pour chaque partie.
- Fixer les étapes, le processus de délégation et le « timing ».
- Utiliser la Méthode « CMoMoP » pour cadrer le processus autour d'éléments incontournables.

#### Mener un Entretien de Délégation

- Se préparer et rassembler les différents éléments de structure, de présentation et d'information.
- Informer le Collaborateur en amont et proposer un entretien.
- Présenter clairement l'enjeu, le périmètre de la délégation, le pouvoir confié, les éventuelles contraintes, les exigences et les objectifs.
- Recueillir, comprendre et traiter les observations du Collaborateur.
- L'inviter à participer activement à la rédaction de la délégation, du projet, aux objectifs, aux actions à mener.
- Proposer les ressources et moyens (temps, formation, etc).
- Se doter d'outils simples qui permettent de structurer la mission et d'en suivre les avancées.
- Fixer les indicateurs de réussite.



### Dérouler le Processus de Délégation

- Lancer la délégation et positionner clairement son Collaborateur vis-à-vis de l'équipe.
- Respecter le processus et les échéances fixées.
- Se rencontrer à dates régulières pour faire le point.
- Rester disponible et faire progresser le Collaborateur grâce à des feedbacks efficaces.
- Vérifier le bon déroulement et la pertinence des actions menées.
- Mesurer la performance et le suivi des résultats.
- Accompagner l'auto-évaluation du Collaborateur.
- Recadrer avec efficacité.
- Soutenir, encourager, féliciter.
- Clôturer la délégation et capitaliser sur ce qui a bien fonctionné.

### Modalités Pédagogiques

#### Avant la Formation ● Préparation & Informations à distance

E-Questionnaire sur vos objectifs / E-Quiz

Transmission d'informations sur « L'Art de la Délégation »

#### Pendant la Formation ● Participation Active

Apports théoriques et pratiques

Expertise et feedback de l'Intervenant et du Groupe

Mises en situation

Atelier « ProgressPlan Compétences Managériales »

#### Après ● Suivi & Mise en œuvre

Remise du Livret Formation Manager et de l'Attestation de Formation

E-Quiz

Mise en œuvre du « Progress-Plan Manager »

### Déléguer et Responsabiliser

**Budget Formation : 595€ net de TVA / jour**

**Module 14 heures : 1.190 € net de TVA**

**Pauses & déjeuners offerts**

↳ 2 jours en présentiel + E-learning

○ Orange ► 24.25 juin 2021 ○ Avignon ► 13.14 septembre 2021

Cette formation peut être adaptée en Intra-Entreprise ou en Intra-Collectivité.

Cette formation peut également prendre la forme d'un « Parcours Individuel », sur mesure, à distance et à votre rythme.

Pour toute demande d'informations, contactez-nous !

**A votre écoute au 04.13.07.87.77 ou 06.17.55.39.71 ou sur [contact@l-mahdi.com](mailto:contact@l-mahdi.com)**

**Carole Hadj-Mahdi ♦ Dirigeante**

*« Demain sera ce que nous en ferons, ensemble ! »*

