

## Déléguer et responsabiliser

Management et leadership

Ref : DR  2 jours



### Objectifs

- Comprendre où s'inscrit la délégation opérationnelle comme pratique du management : type de situation, profil du collaborateur, enjeux de la décision.
- Pratiquer la délégation responsabilisante pour ses équipiers, bénéfique pour l'entreprise et enrichissante pour soi-même.
- Savoir utiliser des outils pratiques pour conduire efficacement une délégation.



### Pédagogie

Travaux en sous-groupes, exposés méthodologiques concis. Grilles d'analyse. Travail individuel d'autodiagnostic. Etudes de cas et exercices d'entraînement à la vidéo. Remise d'un dossier de stage.



### Pré-requis

Etre en poste de manager ou chef de projet ou chef de groupe depuis au moins 6 mois.



### Public concerné

Avoir suivi une formation aux fondamentaux du management ou être en poste depuis plus de deux ans. Managers expérimentés.



### Préparation

3 semaines avant le stage chaque participant reçoit un questionnaire référentiel de compétences permettant de s'auto évaluer et d'identifier ses axes de perfectionnement.



### Et ensuite...

#### Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec un formateur, répartis sur 3 mois
  - Ou 2 heures d'entretien en face à face
- Tarif du suivi : 340 € HT

#### Stage complémentaire :

- Diriger, animer et motiver une équipe.
- Pratiquer l'écoute active avec empathie.
- Renforcer son assertivité.



### Programme

#### Les enjeux de la délégation responsabilisante

- Ce que la délégation doit être pour être efficace : une question de confiance et de clarté des intentions.
- La délégation sur mesure : adaptée aux spécificités de ses collaborateurs.
- Autodiagnostic de ses prédispositions personnelles à déléguer : atouts, limites, risques.

#### Les avantages et les risques de la délégation

- Du point de vue du manager :
  - responsabilisation, motivation, maîtrise du temps et réflexion stratégique.
  - les mauvaises délégations et les risques sérieux.
- Du point de vue du collaborateur :
  - les avantages essentiels à considérer en priorité.
  - les contraintes à prendre en compte.

#### Savoir responsabiliser sans se déresponsabiliser

- Quelles sont les activités qu'un manager peut déléguer ?
- Délégation et définition de fonction : quels sont les terrains favorables à la délégation ?
- Niveau de motivation et état d'esprit : sur quels collaborateurs peut-on compter pour mener à bien une délégation ?
- Utiliser le critère du niveau d'autonomie estimé.
- Choisir le collaborateur aussi en fonction du contexte et de l'enjeu.
- Les niveaux de responsabilisation associés aux niveaux d'autonomie : autonomie de décision et de fonctionnement.

#### Méthode pour mettre en main, suivre et contrôler une délégation

- Lever les freins de la délégation : canevas d'entretien pour rétablir la confiance et gérer les résistances.
- Comment entretenir la confiance :
  - éviter les erreurs grossières, créer les conditions favorables,
  - veiller aux grands équilibres de l'équipe des collaborateurs.
- Comment le manager peut-il se préparer efficacement à déléguer ?
  - définir un objectif,
  - savoir fixer des niveaux différents d'objectifs selon le niveau d'autonomie du collaborateur,
  - comment mettre au point le plan d'action.
- Savoir présenter et expliquer une délégation.
- De quelle manière concrète suivre la personne et contrôler le travail en fonction de l'objet et des objectifs de la délégation ?