

DÉLÉGUER EFFICACEMENT ET RESPONSABILISER SES COLLABORATEURS

📍 Référence : M14

€ Tarif intra : nous contacter

🕒 Durée préconisée : 1 jour



INTRA

Vous souhaitez cette formation en intra, contactez-nous au :

📞 01 45 49 99 15

@ contactentreprises@udd.eu



Public :
Managers



Prérequis :
Être manager

Objectifs :

- ✓ Savoir mener un entretien de délégation
- ✓ Responsabiliser ses collaborateurs

Programme :

1. Pourquoi déléguer ?

- Comprendre les avantages pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Aborder la délégation comme un outil de développement
- Avantages et inconvénients
- Identifier les règles de base de la délégation et les principaux écueils à éviter

2. Identifier les missions à déléguer

- Délimiter le cadre de la délégation : résultats attendus
- Identifier les compétences nécessaires et les moyens de les acquérir
- Fixer les objectifs et les indicateurs de suivi
- Connaître les étapes du processus de délégation
- Tenir compte du niveau d'autonomie et de compétence

3. Mener un entretien de délégation et de suivi

- Définir les étapes clés de l'entretien de délégation
- Préparer son entretien : lieu, moment et messages
- Choisir une communication adaptée : clarté, posture et choix des mots
- Écouter le délégataire et prendre en compte ses attentes
- Motiver son collaborateur à l'action