

## Formation Management Fondamentaux : Déléguer pour optimiser ses performances au travail et responsabiliser ses collaborateurs (Excellens)

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Managers, responsables d'équipe
<b>Pré-requis :</b>	Avoir des notions en management
<b>Objectifs :</b>	Connaître les étapes du processus de délégation - Fixer des objectifs individuels - Conduire un entretien de délégation - Mettre en place des indicateurs de suivi - Accompagner la délégation dans le temps
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	MAN101628-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles
<b>Certifications :</b>	Excellens - RS 5158 - Déléguer pour optimiser ses performances au travail et responsabiliser ses collaborateurs Pas de données disponibles au 01/04/2024

### La maîtrise des fondamentaux du processus de délégation

Identification des enjeux et avantages pour le collaborateur, l'équipe et le manager  
Considérer la délégation comme un outil de développement de compétences  
Mise en oeuvre des règles de la délégation et éviter les risques  
Savoir faire confiance et responsabiliser  
Délimitation du cadre de la délégation et fixation des objectifs  
Maîtrise des étapes du processus de délégation

**Atelier : Check list des missions et tâches à déléguer**

**Atelier : Cas pratique sur la définition d'objectifs SMART + débriefing**

### Conduire l'entretien de délégation

Préparation optimale de l'entretien  
Identification des étapes clés de l'entretien  
Communication adaptée en fonction des situations  
Motivation et valorisation du collaborateur

## **Atelier : Mise en situation de conduite de l'entretien d'évaluation**

### **Piloter la délégation**

Utilisation des indicateurs de suivi

Elaboration et analyse des tableaux de bord

Accompagnement du collaborateur dans le cadre d'entretien de suivis

Mise en place de plans d'actions

### **Atelier : Mise en situation sur la conduite d'un entretien de suivi**

### **Atelier : Elaboration d'un plan d'actions**