

DÉLÉGUER EN CONFIANCE

Durée (en heures)

21

Public concerné

Tout public.

Prérequis

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation, celle-ci est adaptée.

But de la formation

Le point cible de cette formation est focalisé vers l'entraînement des employés et des responsables aux méthodes efficaces pour mener à bien leurs missions en tant que délégués de leur entreprise. A la fin de la formation, vous serez capables de :

- Bien cerner les compétences de ses collègues
- Savoir quoi déléguer et ce qu'il ne faut pas déléguer.
- Pousser les autres à adhérer au projet de l'entreprise ;
- Encourager la mobilisation des autres acteurs autour des plans d'action de l'entreprise ;
- Imposer son esprit de leader du projet et de l'équipe.

Programme

1. Mieux gérer son assertivité :

Toute démarche réussie dans la direction de la délégation en confiance doit commencer avant tout par la gestion de sa propre confiance dans ses compétences à déléguer.

- Bien structurer sa démarche de délégation (ses entretiens et ses stratégies) ;
- Appliquer des mises en situation spécifiques pour tester la confiance en soi ;
- Identifier des moyens de transmettre la confiance.

2. Déléguer par consensus général :

Déléguer en confiance signifie aussi déléguer par consensus, tout en harmonisant ses visions avec celles des autres. Faute de consensus et de synchronisation générale des projets, il y a peu de chances que la délégation atteigne les résultats escomptés.

- Distinguer faire-faire et déléguer ;
- Assumer le transfert de pouvoir ;
- Encourager les échanges de points de vue entre les participants ;
- Détendre les autres participants et créer un cadre convivial.

3. Susciter la motivation des autres :

Une bonne délégation passe par l'éveil de l'intérêt des autres et la mise en place de moyens pour stimuler leur motivation.

- Faire de la délégation un vecteur de motivation ;
- Savoir susciter la motivation des participants ;
- Permettre les échanges informels entre les participants ;
- Transmettre son enthousiasme par rapport aux activités déroulées.

4. Développer un management engageant :

Il faut faire suivre un management à la fois engageant, consensuel et productif. Cette partie de la formation vous entrainera à responsabiliser les membres du collectif de manière bien calculée.

- Exploiter le style de management le plus adapté à votre profil ;
- S'occuper de la répartition juste des tâches en veillant à la cohésion du groupe ;
- Responsabiliser dans le but d'une organisation efficace ;
- Renforcer les liens entre les participants ;
- Savoir gérer les erreurs sans perdre la confiance ;
- Accompagner quotidiennement les autres pour consolider la structure du groupe et pour susciter l'autonomie.

5. Assurer le suivi et évaluer la délégation :

Toute mission de délégation doit être soumise à un processus de suivi, afin d'en identifier les résultats et les points à améliorer. Une évaluation de la délégation saura aussi évaluer vos compétences de management et de mobilisation des autres.

- Prendre en charge les entretiens de suivi de la délégation ;
- Faire le bilan sur les situations de réussite et d'échec à l'issue de la délégation ;
- Évaluer la réussite de la délégation.

Méthodes pédagogiques

L'apprenant suivra cette formation avec un(e) formateur/formatrice en face à face pédagogique ou en petit groupe tous les jours de la semaine du lundi au samedi. Les heures pourront être modulables avec le ou la stagiaire. Le formateur et l'apprenant pourront s'ils le souhaitent, appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». STRAFORMATION décline cependant toute responsabilité en cas d'accident ayant lieu en dehors de leurs locaux. Les moyens pédagogiques utilisés seront les supports écrits mentionnés en annexe. La formation sera dispensée en inter, dans nos locaux équipés d'ordinateur connecté en réseau avec possibilité de faire des exercices en ligne sur internet et d'aborder les thèmes souhaités par la stagiaire avec des situations concrètes. La formation pourra avoir lieu au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

Moyens pédagogiques

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins de l'apprenant.

Fin de la formation

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant à l'issue du stage, dans laquelle il sera indiqué l'intitulé de la formation, la nature, la durée de l'action ainsi que les objectifs atteints.