ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

Savoir déléguer pour être plus efficace

Durée de la formation :
2 jours (14h)

Horaires de formation
08h45 – 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis
Cette formation ne nécessite aucun prérequis. Il est recommandé de venir muni de sa fiche de fonction ou fiche de poste. Ainsi qu'avec des questions et exemples concrets issus de sa réalité terrain.

Public visé
Responsables hiérarchiques et toute personne ayant besoin, à un moment donné, de déléguer des missions ou tâches à d'autres personnes.

Objectifs et compétences visées
Faire de la délégation un levier de management. Identifier ses possibles freins à une délégation réussie. Savoir déployer un processus de délégation efficace. Adapter le suivi au collaborateur.

Organisation
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

Le formateur
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

Moyens techniques et pédagogiques
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Validation des acquis et attestation
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Inscription possible jusqu'à 48 heures ouvrées avant la formation

Module 1 : Réaliser son autodiagnostic de délégation
Que déléguez-vous aujourd'hui et à quel collaborateur ?
Qu'est-il souhaitable ou nécessaire de déléguer ?
Quelles sont les missions et tâches auxquelles vous souhaiteriez consacrer plus de temps ?
Quelles difficultés rencontrez-vous, quelles sont les sources d'insatisfaction en matière de délégation ?
Forces et axes d'amélioration/objectifs de progrès.

Module 2 : Connaître les généralités en matière de délégation efficace
Les bonnes raisons de déléguer, pourquoi déléguer.Les freins à la délégation pour le collaborateur et pour le manager.
Les résultats d'une délégation réussie.
Déléguer, un acte faisant appel aux savoir-faire et savoir-être clés du management.
Déléguer en donnant du sens et de manière motivante.
Les pièges à éviter en matière de délégation.

Module 3 : S'emparer du processus et des principes d'une délégation réussie
Analyser la charge de travail de ses collaborateurs.
Valider l'adéquation missions/compétences/profils/moyens.
Identifier le(s) délégataires(s).
L'entretien de délégation : spécificités, étapes, contenu et outils.
Vendre la mission et négocier les moyens avec le collaborateur.
Les responsabilités confiées au collaborateur (son objectif, ses enjeux, ses limites, ses exigences, ses contraintes).
Elaborer un plan d'actions.

Module 4 : Assurer le suivi de délégation
Les entretiens de suivi : suivre régulièrement l'avancement de la mission déléguée.
Se rendre disponible au bon moment.
Évaluer les résultats et apprécier les performances.
Ajuster les missions des délégataires.
Traiter les erreurs.

Module 5 : Encourager vers l'objectif
Connaître l'intérêt des modèles mentaux.
Découvrir les théories de la motivation
Savoir mettre en place des solutions pour aider le délégataire

Module 6 : Tirer les enseignements
Analyser le processus de délégation
Mesurer la performance du délégataire
Envisager la suite.

Module 7 : Poser un comportement affirmé
Découvrir la notion d'assertivité.
Connaître quelques techniques d'assertivité.
Apprendre à les mettre en œuvre.

Méthode

Alternance d'apport de connaissances et d'échanges avec les stagiaires sur des situations concrètes issues de l'expérience.
Entrainement au cadrage de la délégation puis aux entretiens de suivi et de bouclage.
Élaboration par chacun de son plan de délégation.

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19
contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 11-2026)