

🔴 Déléguer efficacement

Responsabiliser et susciter l'engagement de ses collaborateurs

Code
40405

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1 528 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

PUBLIC

Personnes ayant un rôle d'encadrement ou de management, amenées à déléguer (en ligne descendante ou transverse) ou à recevoir une délégation

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail

Objectifs pédagogiques

- Mettre en place le cadre de la délégation
- Pratiquer une délégation méthodique
- Communiquer pour maintenir l'engagement
- Contrôler efficacement par étape
- Gérer les situations délicates en délégation

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant pour compléter votre questionnaire préparatoire et démarrer votre parcours : quiz le "saviez-vous ?", vidéo, auto-positionnement. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Etablir le cadre de la délégation

Appliquer les principes fondamentaux de la délégation

- Identifier les freins et activer les leviers de la délégation
- Intégrer les principes contractuels de délégation
- Atelier : Comprendre la vraie définition de la délégation

Structurer le processus de la délégation

- Connecter motivation et délégation
- Organiser la préparation de l'entretien de délégation
- Exercice : Élaborer un guide d'entretien de délégation

Mettre en œuvre une délégation méthodique

Délimiter le périmètre de la délégation

- Maîtriser les étapes de l'entretien
- Formuler des objectifs clairs et définir des indicateurs pertinents
- Memo : Construire des objectifs SMART et choisir les indicateurs adaptés

- Suivi des présences et remise
- d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

Moduler son mode de délégation

- Évaluer la maturité psychologique et professionnelle des collaborateurs
- Choisir le style d'accompagnement approprié
- Cas pratique : Réaliser un diagnostic précis de ses collaborateurs

Dynamiser l'engagement par la communication

Mobiliser les collaborateurs à l'action

- Appliquer les clés de la communication motivante
- Exploiter l'effet pygmalion pour stimuler la performance
- Exercice : Analyser des situations de communication managériale

Ajuster sa posture d'écoute

- Distinguer les 4 styles d'accompagnement
- Reconnaître les 6 attitudes en situation d'entretien
- Mise en situation : Pratiquer l'écoute active en situation d'entretien

Contrôler efficacement par étape

Formaliser le contrôle de la délégation

- Adapter le contrôle et le suivi selon le niveau d'autonomie
- Planifier le contrôle par étape
- Outil-clé : Appliquer les 3 règles du contrôle efficace

Développer un contrôle positif et constructif

- Orienter le contrôle vers la réussite "Déléguer pour faire monter en compétences"
- Alternier feedback et feed-forward
- Mise en situation : Conduire un entretien de feed-forward

Surmonter les situations délicates en délégation

Gérer les dérives identifiées en cours de délégation

- Différencier entre erreur, dérive et faute
- Agir en leader générateur de motivation
- Mise en situation : Mener un entretien de résolution de problème

Cultiver les comportements assertifs pour dépasser les obstacles

- Déjouer le paradoxe d'Abilène : apprendre à dire non
- Prévenir l'abandon en plein vol
- Outil-clé : Renforcer son assertivité dans les situations tendues

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit sur votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation, faciliter la mise en œuvre de

vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



Prochaines sessions

PARIS

- 27-28 Aoû. 2026
- 17-18 Sep. 2026 – Session Garantie
- 1-2 Oct. 2026 – Session Garantie
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

A DISTANCE

- 27-28 Aoû. 2026
- 17-18 Sep. 2026 – Session Garantie
- 1-2 Oct. 2026 – Session Garantie
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

AIX-EN-PROVENCE

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

BORDEAUX

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

CHAMBERY

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

GRENOBLE

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

LILLE

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

LYON

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

MARSEILLE

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

MONTPELLIER

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

NANTES

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

NICE

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

NIORT

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

PAU

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

RENNES

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

ROUEN

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

STRASBOURG

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

TOULOUSE

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026

TOURS

- 27-28 Aoû. 2026
- 1-2 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 2-3 Déc. 2026