

**FORMATION INTRA****2 jours**

# Savoir déléguer et gagner en efficacité

**1560 € net de taxe par jour****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Comprendre les enjeux, les objectifs et les règles d'une délégation réussie
- Favoriser la mise en autonomie progressive des collaborateurs
- Suivre, contrôler, et savoir-faire un feed-back
- Gérer les situations d'échec ou de démotivation

**PUBLIC VISÉ**

Tout public

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions***PRÉ-REQUIS**

Sans niveau spécifique

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel  
Mix-Learning

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

**MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

**MODALITÉS D'ACCÈS**

Demande de devis

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

**► N° Vert 0 805 384 384**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

## Découpage par demi-journée :

## 1. Identifier ses points forts et ses axes de progrès par le jeu de l'autocritique

- Faire formuler clairement par les managers la nécessité de faire évoluer les pratiques actuelles en les faisant identifier par eux même leurs points forts et leurs points à améliorer

## 2. Les enjeux d'une délégation réussie

- Comprendre l'importance de la délégation
- Pour le manager : possibilité de se dégager du temps et de valoriser ses collaborateurs
- Pour le collaborateur : faire évoluer motiver donner confiance
- Pour l'entreprise : construire un vivier de compétences

## 3. Préparer une délégation

- Comment fixer des objectifs clairs de délégation ?
- Comment définir et valider les compétences nécessaires pour réussir sa délégation ?
- Comment préparer ses collaborateurs à de futures délégations ?

## 4. L'entretien de délégation

- Ouvrir l'entretien : la technique des "3A"
- Présenter la délégation :
- Que faut-il faire ?
- Qui doit le faire et pourquoi ?
- Comment le faire ?
- Pourquoi le faire ?
- Faire parler écouter et répondre aux objections
- Présenter la fiche de délégation
- Conclure en donnant sa confiance et précisant les modalités de contrôle

