



## Formation Déléguer et responsabiliser, les bonnes pratiques managériales

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

La motivation, la cohésion et la performance d'une équipe sont les résultats d'une délégation efficace des responsabilités. Ce stage vous permettra d'en maîtriser tous les aspects. Vous apprendrez à responsabiliser, à accompagner vos collaborateurs et à mettre en place des indicateurs de suivi pertinents.

### Objectifs

- | 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

### Public

- | Managers d'équipes

### Prérequis

- | Première expérience en management souhaitable

### Programme de la formation

#### Cerner les enjeux de la délégation

- | Comprendre les avantages pour le collaborateur, le management et l'entreprise.
- | Aborder la délégation comme un outil de développement.
- | Prendre conscience de son approche personnelle dans la délégation.
- | Identifier les règles de base de la délégation et les principaux écueils à éviter.
- | Travaux pratiques: Réflexion individuelle : chaque participant dresse la liste des missions et des tâches à déléguer pour son équipe. Débriefing collectif.

#### Responsabiliser par la délégation

- | Délimiter le cadre de la délégation : résultats attendus.
- | Identifier les besoins de développement.
- | Fixer des objectifs individuels : objectif, destinataire, échéance.
- | Connaître les étapes du processus de délégation.
- | Tenir compte du niveau d'autonomie et de compétence.
- | Travaux pratiques : En binôme, définition des aires de résultats attendus. Atelier individuel, cartographier les compétences de son équipe. Discussion collective sur le lien entre compétences et missions à déléguer.

#### Conduire un entretien de délégation

- | Définir les étapes clés de l'entretien de délégation.
- | Préparer son entretien : lieu, moment, messages.
- | Choisir une communication adaptée : clarté, posture, choix des mots.
- | Ecouter le délégataire et prendre en compte ses attentes.
- | Motiver son collaborateur à l'action.
- | Travaux pratiques : Mise en situation d'entretien de délégation avec vidéo. Débriefing sur les comportements observés.

Référence	DEL
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 570 €HT
Repas	repas inclus

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (FRA)

- du 24 au 25 juillet 2025
- du 11 au 12 août 2025

#### PARIS

- du 17 au 18 juillet 2025
- du 4 au 5 août 2025

#### AIX-EN-PROVENCE

- du 11 au 12 août 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

#### BORDEAUX

- du 11 au 12 août 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

#### GRENOBLE

- du 25 au 26 septembre 2025
- du 24 au 25 novembre 2025

#### LILLE

- du 11 au 12 août 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

#### LYON

- du 11 au 12 août 2025
- du 23 au 24 octobre 2025

#### NANTES

- du 11 au 12 août 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

## Piloter la délégation

- | Identifier les indicateurs de suivi.
- | Mise en place de tableaux de bord individuels et collectifs.
- | Formaliser des points d'avancement.
- | Travaux pratiques : Exercice individuel : identifier les indicateurs de suivi efficace. Construire son tableau de bord. Présentation et échanges.

## Accompagner la délégation dans le temps

- | Rester informé sur l'avancement des missions.
- | Mettre en place des entretiens de suivi.
- | Savoir valoriser et reconnaître les réussites.
- | Gérer les dérives et les aléas, recadrer si nécessaire.
- | Réajuster si besoin les indicateurs de pilotage.
- | Evaluer la réussite de la délégation.
- | Travaux pratiques: Mise en situation filmée : donner des signes de reconnaissance, savoir gérer les dérives. Débriefing personnalisé.

## Méthode pédagogique

- | Mises en situation filmées avec restitution individualisée.
- | Echanges interactifs.

## Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.  
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.