

## Management - Déléguer et responsabiliser

*Formation Management : Déléguer et responsabiliser*

**Durée:** 14.00 heures ( jours)

### Profils des stagiaires

- Managers, Responsable

### Prérequis

- AUCUN

### Objectifs pédagogiques

- Optimiser ses performances
- Responsabiliser ses collaborateurs, motiver
- Développer les compétences de ses collaborateurs et développer leur autonomie

### Contenu de la formation

- Le manager et la délégation
  - Développement personnel (se connaître en tant que manager)
  - Différencier la notion directive de la délégation
- La délégation
  - Comment déléguer ?
  - Identifier les missions prioritaires
  - Être compris
  - Définir les objectifs de la mission au collaborateur
  - Connaître les limites du collaborateur en fonction du niveau de compétence et de sa motivation
  - Donner la capacité au collaborateur de s'auto-organiser face à cette délégation
  - Fixer des objectifs qui dynamisent la motivation du collaborateur
  - Savoir fixer des échéances
  - Cas pratique : Test de personnalité et comportement
  - Cas pratique : Mises en situation et jeux de rôles filmés par le formateur
  - Donner un feedback constructif
  - Transmettre des axes de progression
- Evaluation finale
  - Passage de la certification

### Organisation de la formation

#### Equipe pédagogique

Formateurs experts disposant d'une expérience et de référence dans le domaine de la formation continue

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques

# ABD FORMATIONS CAPCOURS

12 avenue des prés

78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX

Email: [contact@capcours.fr](mailto:contact@capcours.fr)

Tel: +33973322256



- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.