

SAVOIR DELEGUER

Durée : 2 jours (14 heures)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Savoir et pouvoir déléguer de manière efficace et opérationnelle
- ✓ Identifier les niveaux de délégations et de responsabilisation
- ✓ Connaître et utiliser les différents objectifs de la délégation
- ✓ Faire réussir ses collaborateurs en définissant des étapes et un suivi adéquat.
- ✓ Identifier et comprendre ses propres freins à la délégation
- ✓ Mettre en place un plan efficace de délégation
- ✓ Objectiver la/les attendus de montée en compétences
- ✓ Accompagner et contrôler les actions déléguées
- ✓ Rendre compte de ses délégations

Prérequis

- Aucun

Public concerné

- Toutes personnes en situation actuelle de management
- Effectif : 3 à 8 personnes

Mode de formation

- Inter-entreprises ou intra

Modalité pédagogique

- Formation délivrée en présentiel ou en distanciel
- Les sessions de formation ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

PROGRAMME

Comprendre et structurer la délégation

- Les fondamentaux de la délégation : définition et enjeux de la délégation
- Ce qui est déléguable et ce qui ne l'est pas
- Les conditions de réussite à réunir
- Les freins organisationnels et/ou personnels à la délégation : Peur du lâcher-prise, besoin de contrôle, croyances limitantes....

Autodiagnostic à l'aide du jeu « délégation poker »

Les objectifs managériaux de la délégation :

- Pour le manager (gain de temps, montée en compétence des équipes, concentration sur des tâches stratégiques et l'adaptation de son style de management en fonction de l'autonomie de ses collaborateurs.
- Pour les collaborateurs (motivation, responsabilisation, développement professionnel)

Atelier : identification de ses objectifs managériaux spécifiques.

Identifier les bonnes pratiques de délégation

- Quoi déléguer et à qui ?
 - Critères de sélection des tâches déléguables et des collaborateurs
 - Déléguer : une question organisationnelle de gestion du temps : Importance vs urgence, les tâches non déléguables
 - Identification des niveaux de délégation et de responsabilisation

Atelier : Cartographie des tâches déléguables (Matrice d'Eisenhower) dans son équipe et des compétences associées.

- La dynamique de la délégation et l'adaptation du management
 - Donner du sens pour favoriser l'adhésion

- Adapter son style de management en fonction de l'autonomie des collaborateurs
- Comprendre les stades de l'évolution d'un collaborateur pour ajuster sa posture

Atelier : construction du plan d'autonomisation de ses collaborateurs selon le modèle de Hersey et Blanchard.

Mettre en pratique une délégation efficace

- Les étapes clés d'un plan de délégation réussi
 - Définir des objectifs clairs et mesurables
 - Fixer un cadre, des moyens et des résultats attendus
 - Mettre en place un suivi adapté

Atelier : Construction d'un plan de délégation personnalisé.

- Le pouvoir des non-dits et l'impact de l'inconscient dans la délégation
 - Identifier et lever les ambiguïtés de communication Exprimer clairement ses attentes et ses exigences

Atelier : Jeux de rôles sur la communication en situation de délégation.

Suivi, recadrage et amélioration continue

- Suivi et contrôle de la délégation
 - Évaluer les résultats et fournir le feedback
 - Ajuster les missions en fonction des progrès et difficultés rencontrées
- Gérer les écarts / réguler / recadrer
 - Anticiper et gérer les erreurs sans démotiver
 - Recadrer efficacement avec bienveillance

Cas pratiques : Jeux de rôles sur des situations de recadrage et partage des bonnes pratiques entre pairs.

Finalisation de son autodiagnostic et plan d'action personnel



Qualification du formateur	Formateur sélectionné par Equinoxé pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.
Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Support de cours version numérique pour chaque participant.
Méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Apports théoriques et méthodologiques • Autodiagnostic • Études de cas • Échanges de pratiques professionnelles entre participants • Jeux de rôles pour expérimenter différentes situations de délégation • Élaboration d'un plan de délégation personnalisé.
Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles de présence • Évaluation de fin de formation (dite à « chaud ») • Évaluation à froid • Délivrance d'une attestation de fin de stage
Modalités d'évaluation des acquis	<ul style="list-style-type: none"> • Une évaluation des acquis en cours et en fin de formation effectuée sous formes d'exercices et de mise en situation. • Le participant complète également un test de d'auto-positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises
Tarif Inter	1 300 euros HT / stagiaire
Dates	15 et 16 juin 2026 21 et 22 septembre 2026
Tarif Intra	Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise : nous contacter
Tarif formation sur mesure	Vous souhaitez une formation adaptée aux spécificités de votre entreprise et de vos équipes ? Nos experts construisent votre formation sur mesure. Contactez-nous.
Délai d'inscription	Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 14 jours ouvrés.
Moyens techniques en formation présentielle	Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec vidéo projecteur ou Écran TV interactif et Paper-Board
Moyens techniques en formation distancielle	<p>A l'aide d'un logiciel comme [®] Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur. • L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. • Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation. • Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone par email à formation@groupe-equinoxé.fr
Adaptation pédagogique et matérielle	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec Céline Hiesse au 06 82 34 43 99 ou par mail celine.hiesse@groupe-equinoxé.fr

Inscription

Contactez : Céline Hiesse - 06 82 34 43 99 - celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr