

Softskills



LEARNPERFECT
Humainement digital

Formation Savoir déléguer et responsabiliser

Management & gestion d'équipe Réf : SS-MG-DR

Cette formation vise à renforcer la confiance, la communication claire, l'autonomie des équipes, et à optimiser la gestion du temps et des ressources.

Objectifs

- Adopter des techniques de délégation efficace.
- Apprendre à faire confiance.
- Responsabiliser et habiller ses collaborateurs.
- Piloter et suivre sa délégation.

Public visé

Tout manager hiérarchique ou transversal, cadre ou responsable souhaitant acquérir les compétences nécessaires pour déléguer efficacement, responsabiliser les équipes et optimiser la collaboration au sein de l'organisation.

Prérequis

- Une évaluation est à réaliser en amont de la formation permettant d'identifier les compétences de l'apprenant ainsi que ses objectifs de formation.
- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le client.

Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

- Visioformation
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
 - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 8h
- Collectif : 2 jours (14h)

Contenu Pédagogique

- ▶ Adopter des techniques de délégation efficace
 - Mieux comprendre le cadre de la délégation et son importance
 - Les 4 étapes clés d'une délégation efficace

- Mettre en œuvre les étapes pour la mise en place d'une délégation efficace
- Distinguer ce qui est délégable de ce qui ne l'est pas
- ▶ Apprendre à faire confiance à ses collaborateurs
 - Différencier « savoir-faire » et « savoir faire faire »
 - Identifier les facteurs bloquants à faire confiance et lever les freins à la délégation
 - Lâcher prise et faire confiance
 - Considérer le gain de temps dans la délégation pour se focaliser davantage sur les tâches de managériales
 - STOP au micro-management !
- ▶ Responsabiliser et habilitier ses collaborateurs
 - Déléguer les tâches équitablement et insuffler la collaboration volontaire
 - Impliquer tous les collaborateurs à la prise de décision
 - S'accorder sur les enjeux de toute mission déléguée
 - Susciter un vif désir de collaboration volontaire
 - Identifier les leviers d'engagement des collaborateurs et anticiper d'éventuelles résistances
 - Valoriser son équipe en favorisant le « feedback positif » et le « feedforward »
 - S'efforcer de voir les choses du point de vue de vos collaborateurs et accueillir leurs idées
- ▶ Piloter et suivre sa délégation
 - S'assurer de la circulation de l'information
 - Mener des entretiens de suivi de délégation réguliers, dynamiques et efficaces
 - Piloter la performance et la montée en compétences en adoptant sa posture de leader
 - Anticiper et savoir gérer les obstacles à la délégation

Tarif

Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée **en cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en face à face **à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs personnels & professionnels SMART, du rôle et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
 - Phase de **mise en pratique** durant le cours : explication des concepts, études de cas, discussions, travaux pratiques, jeux de rôles et mise en application situationnelle

favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires.

- Auto-évaluation formative pour mieux se connaître, partage de connaissances et de méthodes/outils clés, application/contextualisation et coaching.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer les compétences et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviquality@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.