

# LA DÉLÉGATION, UNE HABILITÉ PUISSANTE !



## Déléguer à la bonne personne, de la bonne façon et pour les **BONNES RAISONS** !

Les gestionnaires craignent souvent de déléguer parce qu'ils ne maîtrisent pas cette compétence. Pourtant, tant de bienfaits peuvent ressortir de la délégation. Elle permet au gestionnaire de mieux gérer son temps et de favoriser simultanément le développement des membres de son équipe et de les mobiliser davantage.

---

### OBJECTIFS

À LA FIN DE CETTE FORMATION, VOUS SAUREZ COMMENT  
MIEUX DÉLÉGUER POUR :

- Tenir compte des besoins du délégataire ou de la situation
- Choisir les meilleures activités à déléguer
- Franchir toutes les étapes du processus de délégation avec maîtrise
- Assurer un suivi adéquat et mobilisateur auprès de vos collaborateurs
- Établir un plan avec l'employé à qui vous déléguez pour passer à l'action
- Développer vos habiletés de gestionnaire en vous appuyant sur votre propre style

---

### CONTENU DÉTAILLÉ

- **Introduction**
  - Qu'est-ce que la délégation et pourquoi en faire ?
  - Différences entre autorité et responsabilité
  - Attentes générationnelles différentes au travail
  - Qui délègue ? Notions de leader formel et fonctionnel
  - Quand et quoi déléguer ?
- **Le leader efficace et la délégation, réflexion et autodiagnostic**
  - Quelles sont vos croyances à propos du leadership et de la délégation ?
  - Questionnaire de réflexion individuelle sur la délégation
  - Défis de la délégation pour un leader
  - Rôle de gestionnaire par rapport à leader
  - Quel type de leader êtes-vous ?
  - Attentes des travailleurs face à leur leader
  - Questionnaire autodiagnostic des préférences dans les styles de délégant \*
- **Une communication efficace pour une délégation réussie**
  - Importance de bien communiquer lors de la délégation
  - Différents styles de communication et leurs impacts
  - Dialoguer pour bien déléguer
  - Communiquer clairement et écouter
  - Interprétation des signes non verbaux
  - Comment effectuer de bons suivis et offrir du feed-back constructif

- La délégation sur mesure en cinq étapes \*
  - Étapes
  - Outils et guide à suivre lors de délégation
  - Études de cas ou simulations
- Bilan, réflexion et votre plan d'action pour votre retour au travail

\* Éléments inspirés ou dérivés des travaux du professeur Chris Roebuck avec sa permission.

DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE OU UNE JOURNÉE SELON VOS BESOINS

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Exposés interactifs
- Outil d'autodiagnostic des préférences des styles de délégation \*
- Outils d'autodiagnostic des habiletés de leadership et communication
- Discussion de cas vécus

## MATÉRIEL FOURNI

- Manuel de référence détaillé
- Guide pratique pour une délégation réussie
- Plan d'action personnel

## MODES D'ENSEIGNEMENT

ENTREPRISE\*



FRANÇAIS



ANGLAIS



\* Les formations en entreprise sont personnalisées et adaptées à vos besoins

### À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

À tout gestionnaire d'une organisation désirant mieux déléguer et mobiliser ses équipes

### APPROCHE QUALITEMPS

Notre approche est concrète et adaptée à vos besoins particuliers. Nous mettons l'accent sur votre style et vos habiletés personnels afin que vous puissiez déléguer avec authenticité. Vous pourrez commencer dès votre retour au travail grâce au plan d'action que vous complétez pendant la formation.

### NOTRE ENGAGEMENT

Vous transmettre les notions et les outils grâce auxquels vous déléguerez mieux et mobiliserez vos employés !

