

# Déléguer et développer l'autonomie

*Et si la cohérence était source de motivation ?*

2 jours pour repérer les niveaux d'autonomie de ses collaborateurs, utiliser les 4 styles de leadership, savoir comment fixer un objectif, comment préparer, organiser et suivre une délégation, agir au bon niveau de contrôle des résultats, utiliser avec pertinence les techniques de reconnaissance pour faire progresser ses collaborateurs : intégrer, féliciter, recentrer... Une large part est réservée à la pratique.

## >> Pour qui ?

Encadrement Direct, cadres nouvellement en poste, techniciens amenés à exercer une fonction d'encadrement.

## >> Pour quels résultats ?

*Au retour de séminaire les participants seront capables de :*

- Définir les priorités de sa fonction et savoir fixer des objectifs.
- Repérer le niveau d'autonomie de leurs collaborateurs
- Déléguer de façon plus efficace et plus motivante
- Assurer le suivi en tenant compte du niveau de motivation et de compétence de son collaborateur par rapport à une tâche donnée.
- S'entraîner à l'entretien de délégation, de félicitation, de soutien ou de recentrage.

## >> Méthodes pédagogiques utilisées :

Pragmatique et concrète, la formation est constituée de 70 % de mise en application et de pratique, soit à partir de situations exposées par les participants, soit sur la base de cas proposés par l'intervenant.

## >> Programme :

- Repérage des niveaux d'autonomie de ses collaborateurs en fonction de leur niveau de compétence et de leur niveau de motivation
- Inventaire des 4 styles de leadership, du style directif au style délégatif (découverte pratique et repérage de son style privilégié).
- Comment fixer un objectif ?
- Comment préparer, organiser et suivre une délégation, quel niveau de contrôle des résultats ?
- Techniques de reconnaissance pour faire progresser ses collaborateurs : intégrer, féliciter, recentrer...
- Mises en situation dans le contexte quotidien des participants.

## >> Les «Plus» de cette formation :

Une pédagogie originale basée sur le jeu et la mise en action dans le contexte des participants.  
Une boîte à outils concrète et opérationnelle.

## >>Format :

2 jours soit 14 heures.

## >> Pour aller plus loin :

Dans la continuité de ce séminaire, des **modules complémentaires** peuvent être proposés au stagiaire en fonction de ses besoins et de ses objectifs de progrès, par exemple :

- Donner la priorité à ses priorités
- La cohésion de votre équipe mise en lumière
- Découvrir les conditions de l'efficacité et les pratiquer...
- Gérer les relations conflictuelles au sein de son équipe
- Conduire des réunions sur objectifs.

**Vakom**  
le sens de l'humain

14 rue Falguière

75015 PARIS

Tél : 01 77 15 22 98

E mail : paris@vakom.fr

Web : www.vakom.fr

Organisme de formation enregistré auprès du Préfet d'IDF  
sous le N° 11 75 45 86 27 5\*

\* Art. L652-12 du code du travail "cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état"

**>> Modalités de suivi des résultats :**

Validation de l'acquisition des points clés de la formation par un quizz en fin de formation.

**>> Lieu :**

VAKOM, 14, rue Falguière – 75015 PARIS

**>> Tarif interentreprises :**

820 euros HT par personne (*Réalisable en intra entreprise*)

**>> Calendrier :**

- Dates à compléter
- Dates à compléter

**>> Pour s'inscrire :**

Tél. : 01 77 15 22 98

E mail : paris@vakom.fr

**Vakom**  
le sens de l'humain

14 rue Falguière

75015 PARIS

Tél : 01 77 15 22 98

E mail : paris@vakom.fr

Web : www.vakom.fr

Organisme de formation enregistré auprès du Préfet d'IDF  
sous le N° 11 75 45 86 27 5\*

\* Art. L6352-12 du code du travail "cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état"