



## Ressources humaines

### Manager une équipe

### La délégation

**Durée :** 2 jours

**Référence :** F08-MGT-6

### Objectifs pédagogiques

Savoir déléguer par la mise en pratique d'un savoir / savoir-faire méthodologique et surtout d'un savoir-être adapté : intelligence émotionnelle, confiance en soi et maîtrise du stress, communication interpersonnelle.

#### Population concernée

Managers novices, ou managers en poste mais confrontés à une problématique particulière de délégation, souhaitant voir ou revoir les fondamentaux du management opérationnel et développer leurs compétences de management en matière de délégation.

#### Connaissances requises

L'expérience vécue du travail en équipe ou du management d'une équipe est souhaitable.

### Profil de l'intervenant

Formateur-conseil senior (20 ans d'expérience) titulaire de plusieurs diplômes de niveaux BAC+5 et BAC+8.

#### Moyens pédagogiques

Rappel des objectifs et des prérequis en tour de table.  
 Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.  
 Un support de cours personnalisé par stagiaire.  
 Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.  
 Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.  
 Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.

#### Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.  
 Evaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.  
 Débriefing avec la hiérarchie à la demande de l'entreprise.  
 Evaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).



**Déroulé pédagogique détaillé page suivante**

## JOUR 1

### **Auto évaluation / diagnostic**

Quelles facilités et quelles difficultés ai-je déjà rencontrées ou pourrais-je rencontrer en matière de délégation ?

Pourquoi ?

Quel est mon style de délégation actuel préféré ? Est-il suffisamment efficace ?

Serai-je amené à déléguer plus, différemment, ou mieux ?

Dans quel(s) but(s) et comment faire ?

De quelles compétences de coordination des personnes et des tâches dois-je disposer pour cela ?

De quelles compétences de savoir être dois-je disposer pour cela ?

Remise en question de mes habitudes actuelles : quel pronostic prononcer ?

**NB** : ce bilan personnel peut être efficacement approfondi à l'aide de la méthode "Team Management" dans le cadre d'une journée de formation supplémentaire (voir ci-dessous).

### **Introduction : les 10 commandements du manager**

#### **Savoir déléguer (savoir-faire méthodologique)**

Les enjeux : les freins et les risques vs les bénéfices de la délégation

La psychologie du manager : aimer / vouloir déléguer / assumer un risque ... ou pas !

Exemples :

La peur de la perte de contrôle du manager dirigeant

L'habitude de faire au lieu de faire faire du manager de proximité opérationnel

Le savoir être du manager : connaissance (conscience) et maîtrise de soi

La méthode Team Management et la connaissance de ses propres préférences

Pourquoi déléguer / ne pas déléguer

Faire face à une surcharge de travail

Développer le potentiel des collaborateurs (capacité et motivation, autonomie et responsabilité)

Démultiplier les résultats

Différence entre délégation et ordre de travail

Quoi déléguer / ne pas déléguer

Le but (objectif, résultat, pour quoi faire, ...) vs le comment faire

Y-a-t-il une "chasse gardée" du manager (savoir, pouvoir, ...) ?

Le management libéré : confiance et liberté

A qui déléguer / ne pas déléguer

La question vitale du "casting"

A-t-on le choix ou pas ? Si oui, sur quels critères ?

Diagnostic et pronostic de type motivation / capacité

Faire confiance ou pas : la confiance se donne-t-elle ou s'obtient-elle ?

Le savoir être du manager : connaissance (conscience) de l'autre (savoir évaluer ses capacités et ses motivations) et influence sur autrui

La méthode Team Management et la connaissance des préférences de l'autre

Quand déléguer / ne pas déléguer ?

En période de crise

Hors période de crise

Comment déléguer ?

- Une méthode de "casting" prudente mais impliquante et responsabilisante : l'engagement librement consenti
- Investir un peu plus de temps au départ pour éviter d'en perdre beaucoup plus tard
- Fixer des objectifs SMART
- Accepter et anticiper les risques de sous performance (délai, qualité)
- Le suivi et le contrôle
- Du feed-back minute (méthode agile) aux méthodes structurées (de type chef/directeur de projet/service)
- Continuer à assumer la responsabilité du résultat après avoir délégué l'exécution d'une tâche

### **Ateliers de retours d'expériences sur la délégation (savoir-faire et savoir être)**

En petits groupes de travail animés, commentés et enrichis par le formateur

### **Jeux de rôles (filmés à la demande)**

Par groupes de 3 : 2 acteurs et 1 observateur ; animés, commentés et enrichis par le formateur

## JOUR 2 (EN OPTION) : "TEAM MANAGEMENT SYSTEM (TMS) ©"

### **LA MÉTHODE "TEAM MANAGEMENT"**

- La méthode des 8 fonctions types dans le travail
- Les 4 modalités de base : communication, information, décision, organisation
- Les 4P et le talent : préférence, pratique, performance, plaisir
- L'importance des préférences dans le travail
- Les styles de communication interpersonnelle préférés
- La complémentarité des talents dans une équipe
- Le manager comme coordinateur des tâches et des personnes

### **LA ROUE "TEAM MANAGEMENT" ET LA CONNAISSANCE DE SOI DANS LE TRAVAIL ET LE MANAGEMENT**

- Le profil individuel des préférences (remise à chaque participant de son profil personnel)
- Evaluation de l'adéquation entre préférences dans le travail et rôles dans le poste
- Tirer le meilleur parti de ses préférences pour améliorer sa performance de manager notamment sa capacité à déléguer
- Comprendre et valoriser son apport au sein d'une équipe (avoir confiance en ses talents)
- Adéquation entre préférences dans le travail et rôles dans l'équipe
- Comprendre les styles de communication différents du sien pour savoir s'adapter au style d'autrui
- Comment améliorer les relations interpersonnelles au sein du groupe pour une meilleure performance collective
- Comment tirer le meilleur parti de la richesse et de la complémentarité d'une équipe constituée de profils différents pour renforcer l'esprit et la cohésion d'équipe

**Remarque :** chaque participant recevra un index de 60 questions qu'il complétera quelques jours avant la formation. Le résultat de ce questionnaire lui sera remis personnellement pendant le stage sous forme de "profil".