

# DELEGATION ET AUTONOMIE

## Public concerné

- Dirigeants d'entreprises
- Chargés d'affaires,
- Conducteurs de travaux,
- Chefs de chantiers.

## Objectifs

*De nombreux chefs d'entreprise demandent à leurs collaborateurs d'être polyvalents et autonomes. Or, pour qu'un compagnon puisse être autonome, il faut que la Direction lui donne les moyens de l'être, crée les conditions favorables à cette autonomie.*

*L'objectif de cette formation est de sensibiliser les chefs d'entreprise et l'encadrement à cette problématique et leur donner des « outils » pour réussir à déléguer avec succès et développer l'autonomie de leurs collaborateurs.*

## Méthodologie

Exposés (avec Power Point),

Exercices ; jeux de rôles

## Tarifs

*Prix inter/ stagiaire pour 2 jours :  
690 € HT*

*Prix intra : nous consulter*

## **PROPULSION**

**ENR N° 25 50 00836 50  
AUPRÈS DU PRÉFET DE LA RÉGION  
BASSE NORMANDIE**

1 rue de Strasbourg  
50100 Cherbourg

Téléphone : 02 33 88 01 56  
[competences@propulsion3000.com](mailto:competences@propulsion3000.com)

## Compétences professionnelles à maîtriser en fin de formation :

- Identifier les conditions de réussite d'une délégation responsabilisante
- Identifier les tâches à déléguer, à qui déléguer, comment déléguer, comment s'assurer de l'avancement et de la qualité du travail délégué (contrôle),
- Intégrer les comportements qui favorisent la délégation et la prise d'autonomie
- Comprendre comment atteindre les objectifs en déléguant le travail.

## Durée:

1 JOUR

## Contenu/programme

- Utilité de la délégation: Pourquoi déléguer ? Avantages attendus / Risques encourus
- Définition de la délégation - La délégation distincte d'une abdication d'autorité
- Mise en lumière des freins à la délégation (côté direction et côté personnel)
- Questions à se poser en matière de délégation ? (Quelles tâches déléguer? Quelles tâches ne pas déléguer ? A qui déléguer ? A qui ne pas déléguer ? etc. )
- Définir un niveau de délégation souhaitable (dans une grille de 1 à 6) et comment le formaliser
- Aider les personnes à qui l'on délègue (Les techniques de motivation et de réassurance)
- Dérouler un processus de délégation en dix étapes identifiées
- Construction d'un **guide pratique** de délégation adapté aux stagiaires.

**Propulsion**  
**Compétences**