

## TRANSMETTRE SON SAVOIR ET DELEGUER AVEC PEDAGOGIE

---

### Public concerné :

- Ⓞ Managers, Responsable de service
- Ⓞ Chefs de projets

### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Ⓞ Mettre en œuvre des techniques de délégations rigoureuses et efficaces.
- Ⓞ Transmettre leur savoir avec pédagogie
- Ⓞ Créer les conditions favorables pour la responsabilisation des collaborateurs.
- Ⓞ Déléguer pour développer les compétences des collaborateurs.
- Ⓞ Accompagner leurs collaborateurs dans toutes les étapes de délégation d'une mission

### Modalités pratiques et conditions financières :

- Ⓞ Durée : 2 jours
- Ⓞ Nombre de participants : sur demande
- Ⓞ Calendrier d'intervention : sur demande
- Ⓞ Lieu : sur demande
- Ⓞ Tarif : sur devis

### Moyens pédagogiques et techniques :

- Ⓞ Echanges et apports d'informations du formateur
- Ⓞ Partage des retours d'expériences des participants : débats, brainstorming, discussions et témoignages



## PROGRAMME

---

### **Séquence 1 : Définir les enjeux et le besoin de délégation d'une mission**

- ② Définir le cadre de la délégation.
- ② Prendre en compte les enjeux des différentes parties prenantes : organisation, délégant, délégataire.
- ② Tirer profit des avantages, limiter les inconvénients et lever les freins liés à la délégation.

### **Séquence 2 : Préparez votre délégation**

- ② Respecter les 4 étapes clefs d'une délégation.
- ② Clarifier ses motivations à déléguer.
- ② Définir le périmètre de la délégation.
- ② Évaluer les enjeux de la mission déléguée.
- ② Choisir le délégataire.

### **Séquence 3 : Transmettre son savoir avec pédagogie – posture du délégataire**

- ② Comprendre les enjeux de la pédagogie dans la transmission du savoir
- ② Déterminer le mode d'apprentissage de l'apprenant et s'y adapter
- ② Respecter le fonctionnement individuel du tuteur pour favoriser l'appropriation des savoirs
- ② Valider la bonne adhésion et compréhension du collaborateur
- ② Développer ses qualités de pédagogue : savoir dire, montrer et faire expérimenter
- ② Encourager le droit à l'erreur et accepter de ne pas toujours avoir raison
- ② S'entraîner à écouter et à faire une critique constructive

### **Séquence 4 : Structurer et réussir ses entretiens de délégation**

- ② Traduire la mission en objectifs.
- ② Préciser les modalités de mise en œuvre de la délégation
- ② Clarifier les règles du jeu de la délégation.
- ② Accorder le temps nécessaire et réunir les conditions pour réussir un entretien.
- ② Présenter et expliquer une délégation.
- ② Valoriser le collaborateur.
- ② Adapter son comportement à la mission et au délégataire.
- ② S'entraîner à mener un entretien de délégation
- ② Gérer les situations délicates pendant l'entretien de délégation.

### **Séquence 5 : Accompagner et évaluer la délégation**

- ② Mener les entretiens de suivi de la délégation.
- ② Gérer les situations d'échec et de réussite pendant et à l'issue de la délégation.
- ② Évaluer la réussite de la délégation.

