Savoir déléguer et développer l'autonomie

Domaine : Management

Réf. : 2322M

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant un rôle d'encadrement et/ou ayant à déléguer des tâches
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 jours soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
586€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1164€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1479€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

En cours particulier :
Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Mettre en place une délégation de qualité, faire de la délégation un outil de management afin de mesurer l'efficacité

PRÉ-REQUIS

aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

POURQUOI DELEGUER ? QUAND DELEGUER ? DANS QUEL DOMAINE ?

-> A quoi cela sert-il ?
-> Quels sont les objectifs de la délégation ?
-> Choisir le bon moment pour déléguer
-> Bien définir sur quoi porte la délégation

UNE BONNE PREPARATION EST INDISPENSABLE, BIEN DEFINIR AVEC LE COLLABORATEUR

-> Ses motivations
-> Les compétences nécessaires
-> Les freins de la délégation pour les deux parties
-> Sa participation dans le projet, les objectifs
-> La négociation des moyens à mettre en oeuvre
-> La mesure des performances et le suivi des résultats
-> La formation et les informations à prévoir au préalable
-> Les temps forts d'une délégation réussie
-> Les techniques de communication pour ce type d'entretien

LE SUIVI DE DELEGATION

-> Déléguer ce n'est pas abandonner
-> Le respect des dates
-> Le respect des critères de mesure
-> La réussite du collaborateur et ses suggestions
-> L'échec du collaborateur
-> Les causes
-> Le droit à l'erreur
-> Les limites de la délégation

LES PIEGES A EVITER EN MATIERE DE DELEGATION

-> Les dangers d'une mauvaise délégation

-> Les questions à se poser
-> Les tests pour évaluer la capacité à déléguer

LES AVANTAGES D'UNE DELEGATION EFFICACE

Fiche mise à jour le 23/08/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr