

Objectifs

- Découvrir la délégation comme outil de management et de gestion du temps
- Convaincus de la nécessité de préparer toute délégation
- Savoir appliquer les méthodes pour renforcer la puissance de ses délégations

Public Visé

Chefs d'entreprise, encadrement et agent de maîtrise

Pré Requis

Il n'y a pas de prérequis pour cette formation.

Toutefois, pour offrir les meilleures conditions de réussite, nous préconisons de savoir lire, écrire et parler la langue française.

Pour rappel :

Le stagiaire doit être âgé de 18ans (sauf dérogation).

Modalités d'entrée en formation

Demander un devis :

Par téléphone : 04 72 79 05 82

Par mail : adv@alyence-groupe.com

Sur notre site internet : www.alyence.com

L'accès en formation se fait dès la contractualisation et selon les disponibilités.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Découvrir la délégation comme un outil de management et de gestion du temps.

Convaincu de la nécessité de préparer toute délégation.

Savoir appliquer les méthodes pour renforcer la puissance de ses délégations.

Méthodes pédagogiques

Formation - action impliquante : les 3/4 du temps de cette formation sont consacrés à des exercices faisant appel à une participation active des stagiaires

Livret participant : activités d'apprentissage et supports visuels

Parcours pédagogique

LE CADRE DE DÉLÉGATION :

Définition et bénéfices de la délégation :

- Définition de la délégation
- Identifier les bénéfices de la délégation

Le champ de la délégation :

- Les facteurs aidants ou limitants

CONTRÔLER CE QUI A ÉTÉ DÉLÉGUÉ

Le contrôle des activités et des résultats :

- Les entretiens de suivi

Coach ses délégataires :

- La posture du manager coach
- Le feed-back

DÉLÉGUER QUOI ET AVEC QUI ?

Déléguer de manière différenciée :

- Identifier ce que vous pouvez déléguer
- Connaissance des 4 niveaux de la délégation
- Adapter son style de délégation au délégataire et à la nature de l'activité

Bien connaître chacun de ses collaborateurs :

- Connaître le niveau d'autonomie de mes collaborateurs pour choisir celui qui sera le plus apte à recevoir la délégation.

LA DÉLÉGATION : OUTIL DE MANAGEMENT :

Donner du sens à vos délégations :

- Partager les orientations stratégiques et les valeurs
- Établir un contrat de délégation

Faire en sorte que la délégation soit appelée par les délégataires :

- Adopter un comportement incitatif
- Utiliser les outils de la communication

Se comporter soi-même en délégataire actif avec son manager :

- Bien connaître son manager

Qualification Intervenant-e-s

Formateurs certifiés spécialisés dans les formations managériales

Méthodes et modalités d'évaluation

- Formation en présentiel ou Mixte
- Évaluation formative basée sur des mises en situation tout au long de la formation
- Délivrance d'une attestation de fin de formation et d'un certificat de réalisation
- Évaluation à chaud pour mesurer la satisfaction stagiaire
- Évaluation à froid 10 jours après la formation

Modalités d'accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être envisagé afin de faciliter le parcours

 **Durée** **Effectif**
14.00 Heures **2** Jours De 3 à 6 Personnes