

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés
du dispositif 2018 - 2019

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Déléguer de manière efficace et opérationnelle.
- Connaître les enjeux, les avantages et les risques de la délégation ;
- Acquérir les compétences nécessaires pour déléguer efficacement ;
- Pouvoir assurer un suivi par collaborateur et les faire progresser grâce à des feedbacks efficaces.

PRÉ REQUIS

Aucun

DURÉE

7 heures

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 : matin

Pourquoi déléguer : atouts et risques

- Evaluer les enjeux de la délégation
- Mesurer les risques et les atouts
- Décider ou non de déléguer
- Identifier ses propres tâches à valeur ajoutée pour déléguer plus facilement

Exemple d'atelier : Jeu collectif

Respecter les étapes indispensables à la réussite de la délégation

- Analyser les tâches, identifier les compétences et responsabilités
- Segmenter un projet en tâches et définir les indicateurs de résultat
- Déléguer tâche par tâche et progressivement

Jour 1 : après-midi

Choisir le collaborateur à qui déléguer

- Repérer le collaborateur suffisamment compétent, disponible et motivé
- Evaluer son degré d'autonomie pour adapter la délégation
- Déléguer différemment en fonction du type de personnalité et de maturité
- Exemple d'atelier : Etude de cas

Savoir communiquer à toutes les étapes

- Susciter la confiance de son collaborateur
- L'inviter à exprimer ses suggestions et ses doutes
- Valider le plan et les objectifs de la délégation
- Prévoir des étapes de communication
- Savoir donner un feed-back

Exemple d'atelier : Construire la délégation d'un collaborateur

Mettre en place son plan d'action

- Identifier ses qualités et ses points de progrès
- Définir ses objectifs d'application à l'issue du stage
- Planifier les étapes de mise en œuvre et d'auto-évaluation
- Définir des indicateurs de résultat (actions, ressentis physiques et émotionnels)

LIEU

En Ile-De-France : Nos bureaux sont situés au 5 Avenue du Général de Gaulle - 94160 St-Mandé (50 mètres du métro Saint-Mandé Ligne 1).

Nous pouvons aussi organiser les formations sur Paris ou Région-Parisienne.

En dehors d'Ile-De-France : Lyon, Marseille, Lille, Toulouse, Bordeaux, Strasbourg, Nice, Toulon, Montpellier (Nous travaillons avec des sociétés prestataires de location de salles sur ces villes).

La formation peut aussi se dérouler en intra-entreprise sur toute la France (avec exclusivement des salariés de votre entreprise) en vos locaux ou à l'extérieur de vos locaux.

HM Formation s'assurera que l'entreprise cliente dispose des moyens techniques afin de pouvoir accueillir la formation.

ÉVALUATION

Un tour de table pour recueillir les ressentis et propositions éventuelles d'amélioration puis une évaluation écrite. L'ensemble de la formation et les évaluations écrites puis orales feront l'objet d'une synthèse complétée par un auto-évaluation des acquis en fin de formation.

FORMAT DE LA FORMATION (Inter, Intra, Digitale...)

INTER et INTRA-ENTREPRISE