

Modalités et délais d'accès : Entretien avec un conseiller. Démarrage de la formation à l'obtention du financement.

Public : Directeur, responsable secteur

Prérequis : Avoir une maîtrise suffisante des techniques de communication pour participer aux jeux de rôles en cours de formation. Il est vivement conseillé d'avoir suivi la formation « Mission Manager »

Durée : 2 Jours soit 14 heures

Tarif : Nous consulter

Groupe : 1 à 10 personnes

Objectifs de la formation :

- Identifier l'ensemble des enjeux liés à la délégation
- Repérer les tâches et les missions à déléguer
- Mener un entretien de délégation
- Assurer le suivi d'une mission

Objectifs pédagogiques:

- Identifier les freins et les avantages de la délégation
- Préparer la délégation en 5 étapes
- Identifier les différents modèles de délégation
- Identifier les conditions de réussite pour mettre en œuvre une délégation
- Choisir et former le délégataire
- Connaître le cadre législatif de la délation de pouvoirs
- Conduire un entretien de délégation
- Organiser le suivi de délégation

Méthodes mobilisées :

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative associant des exercices pratiques et des apports théoriques. Un livret sera remis à la fin de la formation à chaque participant reprenant tous les thèmes abordés.

Moyens pédagogiques

Paperboard, vidéoprojecteur, livret participant

Modalités d'évaluation :

L'évaluation de la qualité de la formation se fera tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique liés directement aux différents thèmes abordés durant la formation ainsi qu'à la fin de la formation au travers de deux questionnaires (stagiaires et formateur) renseignés à l'issue de la formation par les participants.

L'évaluation des acquis de la formation sera réalisée au travers d'exercices mises en situation tout au long de la formation ou à la fin de celle-ci.

Accessibilité : En mesure de prendre les dispositions nécessaires pour accueillir toute personne en situation d'handicap



MANAGEMENT - DÉLÉGUER EN TOUTE CONFIANCE

Contenu pédagogique :

1. LES ENJEUX ET LES PROBLÉMATIQUES

- Définition d'un acte managérial
- Les freins à la délégation
- Les avantages de la délégation

2. LA PRÉPARATION DE LA DÉLÉGATION EN CINQ ÉTAPES

- Analyser ses activités par échelle de temps
- Identifier les facteurs de perte de temps
- Affecter un budget temps
- Définir ses priorités managériales
- Établir un plan d'action

3. LA PRATIQUE DU SYLE DÉLÉGATIF

- Les modèles de délégations
- Les conditions de réussite
- Le choix du délégataire
- La formation du délégataire

4. LA MISE EN ŒUVRE DE LA DÉLÉGATION

- La délégation de pouvoirs
- La conduite de l'entretien de délégation
- La sécurisation du délégataire
- Le suivi de la délégation

Platinum

24, rue Domer 69007 LYON - Tél : 04 37 28 09 10 - Fax : 04 37 28 05 06
jpbondard@platinumformation.com - www.platinumformation.com