Delegar y capacitar
Buenas prácticas de gestión

Curso práctico de 2 días - 14h
Ref.: DEL - Precio 2025: 1 090€ sin IVA

La motivación, la cohesión y el rendimiento de un equipo son el resultado de una delegación eficaz de responsabilidades. Este curso le permitirá dominar todos los aspectos relacionados. Aprenderá a capacitar y apoyar a sus colegas y a poner en marcha los indicadores de seguimiento pertinentes.

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

Al término de la formación, el alumno podrá:

Comprender las etapas del proceso de delegación.

Fijación de objetivos individuales

Celebración de una reunión de delegación

Establecimiento de indicadores de seguimiento

Apoyar la delegación a lo largo del tiempo

Juegos de rol comentados. Debates interactivos.

PROGRAMA

última actualización: 06/2024

1) Identificar los retos de la delegación

- Comprender los beneficios para los empleados, la dirección y la empresa.
- La delegación como herramienta de desarrollo.
- Ser consciente de su enfoque personal de la delegación.
- Identificar las reglas básicas de la delegación y los principales problemas que hay que evitar.

Trabajo práctico : Reflexión individual: cada participante elabora una lista de misiones y tareas que delegará en su equipo. Reflexión colectiva.

2) Delegar responsabilidades

- Definición del marco de delegación: resultados esperados.
- Identificar las necesidades de desarrollo.
- Fijar objetivos individuales: meta, objetivo, plazo.
- Comprender las etapas del proceso de delegación.
- Tener en cuenta el nivel de autonomía y competencia.

Trabajo práctico : En parejas, definir las áreas de resultados esperados. Taller individual, mapeo de las competencias de su equipo. Debate colectivo sobre la relación entre las competencias y las tareas que deben delegarse.

3) Dirigir una reunión de delegación

- Definir las etapas clave de la reunión de delegación.
- Preparación de la reunión: lugar, hora, mensajes.
- Elegir la forma adecuada de comunicación: claridad, postura, elección de palabras.
- Escuchar al delegado y tener en cuenta sus expectativas.

PARTICIPANTES
Jefes de equipo.

REQUISITOS PREVIOS
Deseable experiencia previa en gestión.

COMPETENCIAS DEL FORMADOR
Los expertos que imparten la formación son especialistas en las materias tratadas. Han sido validados por nuestros equipos pedagógicos, tanto en el plano de los conocimientos profesionales como en el de la pedagogía, para cada curso que imparten. Cuentan al menos con entre cinco y diez años de experiencia en su área y ocupan o han ocupado puestos de responsabilidad en empresas.

MODALIDADES DE EVALUACIÓN
El formador evalúa los progresos pedagógicos del participante a lo largo de toda la formación mediante preguntas de opción múltiple, escenificaciones de situaciones, trabajos prácticos, etc.
El participante también completará una prueba de posicionamiento previo y posterior para validar las competencias adquiridas.

MEDIOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICOS
• Los medios pedagógicos y los métodos de enseñanza utilizados son principalmente: ayudas audiovisuales, documentación y soporte de cursos, ejercicios prácticos de aplicación y ejercicios corregidos para los cursillos prácticos, estudios de casos o presentación de casos reales para los seminarios de formación.
• Al final de cada cursillo o seminario, ORSYS facilita a los participantes un cuestionario de evaluación del curso que analizarán luego nuestros equipos pedagógicos.
• Al final de la formación se entrega una hoja de presencia por cada media jornada de presencia, así como un certificado de fin de formación si el alumno ha asistido a la totalidad de la sesión.

MODALIDADES Y PLAZOS DE ACCESO
La inscripción debe estar finalizada 24 horas antes del inicio de la formación.

ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
¿Tiene alguna necesidad específica de accesibilidad? Póngase en contacto con la Sra. FOSSE, interlocutora sobre discapacidad, en la siguiente dirección psh-accueil@orsys.fr para estudiar de la mejor forma posible su solicitud y su viabilidad.

- Motivar a los empleados para que pasen a la acción.
Trabajo práctico : Escenario de una reunión de delegación . Debriefing sobre los comportamientos observados.

4) Gestionar la delegación
- Identificar indicadores de seguimiento.
- Creación de cuadros de mando individuales y de grupo.
- Formalizar los informes de situación.
Trabajo práctico : Ejercicio individual: identificación de indicadores de seguimiento eficaces. Construcción del cuadro de mando. Presentación y debate.

5) Apoyar la delegación a lo largo del tiempo
- Mantenerse al día sobre el progreso de sus tareas.
- Concertar entrevistas de seguimiento.
- Valorar y reconocer el éxito.
- Gestionar las desviaciones y los imprevistos, y ajustar si es necesario.
- Ajustar los indicadores de dirección si es necesario.
- Evaluar el éxito de la delegación.
Trabajo práctico : Juegos de rol: dar señales de reconocimiento, hacer frente a los abusos. Sesión informativa personalizada.

FECHAS

Contacto