

Delegar y capacitar

Buenas prácticas de gestión - certificación EXCELLENS opcional

Curso práctico de 2 días - 14h
Ref.: DEL - Precio 2024: 1 070€ 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

Escenificaciones filmadas con comentarios individuales. Debates interactivos.

CERTIFICACIÓN

Para ir aún más lejos y ver reconocidas sus competencias, obtenga la certificación de nuestro socio EXCELLENS SKILLSFORYOU. El examen dura 20 minutos y debe realizarse 15 días después del inicio de la formación.

Consta de un cuestionario de 20 preguntas: 10 preguntas basadas en un caso práctico (coeficiente 2) y 10 preguntas teóricas (coeficiente 1).

Su puntuación se muestra al final del examen y se le envía su certificado por correo electrónico.

Se requiere un 80% de respuestas correctas para obtener la certificación. Si suspende, puede presentarse al examen una segunda vez.

PROGRAMA

última actualización: 02/2024

1) Identificar los retos de la delegación

- Comprender los beneficios para los empleados, la dirección y la empresa.
- La delegación como herramienta de desarrollo.
- Sea 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.

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.

- 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) Celebración de una reunión de delegación

- Definir las etapas clave de la entrevista de delegación.
- Preparación de la entrevista: lugar, hora, mensajes.
- Elegir la forma adecuada de comunicación: claridad, postura, elección de palabras.
- Escuchar al delegado y tener en cuenta sus expectativas.
- Motivar a los empleados para que pasen a la acción.

Trabajo práctico : Representación en vídeo de una entrevista 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

- Manténgase al día sobre el progreso de sus tareas.
- Concierte entrevistas de seguimiento.
- Valorar y reconocer el éxito.
- Gestione las desviaciones y los imprevistos, y ajústese si es necesario.
- Ajuste los indicadores de dirección si es necesario.
- Evaluar el éxito de la delegación.

Trabajo práctico : Juego de roles filmado: dar señales de reconocimiento, hacer frente a los abusos. Sesión informativa personalizada.

FECHAS

Contacto