

APPRENDRE À DÉLÉGUER

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Appréhender son rôle de manager au sein de son agence immobilière, identifier son style de management, adapter son style aux interlocuteurs, structurer les missions à déléguer

LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agences, managers

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

INTERVENANT

Rosine MARTINEZ, formatrice et consultante en management, en ressources humaines et coach professionnel

20
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

80
MN

PARTIE 1

LA DÉLÉGATION

- Avantages et inconvénients
- Idées fausses et difficultés à surmonter
- Ce que je peux déléguer, ce que je ne dois pas déléguer
- Lister les missions que je peux déléguer

80
MN

PARTIE 2

PASSER DE L'INTENTION À L'ACTION : DÉLÉGUER

- Comment déléguer concrètement ?
- Avant, pendant et après : les étapes
- Simulation sur un cas concret
- Rédaction Plan d'action personnalisé sur le sujet

15
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT