

## FORMATIONS RR

Proximité et disponibilité  
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ [contact@essentielformation.com](mailto:contact@essentielformation.com)



Impliquez vos collaborateurs.  
Jouez collectif.

ESSENTIEL  
DEPUIS  
2002  
FORMATION

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation dans les métiers HCR

- Plus de 3400 clients actuels  
+ de 8765 participants  
+ de 72655 heures de formations

★★★★★ En 2023  
95,37 % de satisfaction

- **Et en bonus,**  
Gagnez du temps  
Confiez-nous l'administratif !

### AKTO

Référencé sur les actions de branches

## DEVELOPPER LES APTITUDES EN MANAGEMENT – SAVOIR DELEGUER

2 jours, soit 14 heures

*Toujours proche de vous OU chez vous !*

**Vous souhaitez un financement ?**

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



### Public

Salariés et dirigeants des entreprises du secteur Restauration Rapide.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à tous. Si vous êtes en situation de handicap ou dans une situation nécessitant une adaptation, consultez-nous.



### Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain, en parfaite adéquation avec votre réalité professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : [www.essentielformation.com/programmes-RR](http://www.essentielformation.com/programmes-RR)

“

*Comment avons-nous pu nous passer de ces connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !*

”



## NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Aucun pré requis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- Connaître la vie économique d'une entreprise
- S'organiser et organiser le travail de son équipe
- Fixer des objectifs clairs et précis
- Déléguer les bonnes choses aux bonnes personnes
- Contrôler la délégation





## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

### 1<sup>er</sup> Jour

#### Les rôles du manager

- Le rôle économique
- Le rôle auprès des équipes
- Le rôle auprès de l'organisation
- Les 4 profils de manager

#### L'organisation du travail

- Fonctions, rôles et missions des collaborateurs
- La définition des objectifs collectifs et individuels
- La planification du travail et des tâches
- La responsabilisation et le contrôle

#### Les fondamentaux de l'équipe

- Les enjeux de la délégation pour le collaborateur, le management et l'entreprise
- Les règles de base et les erreurs à éviter
- Aborder la délégation comme un outil de développement.
- Travaux pratiques

### 2<sup>ème</sup> Jour

#### Responsabiliser par la délégation

- Les résultats attendus
- Les besoins de développement
- La fixation des objectifs individuels
- Les étapes du processus de délégation.
- Le niveau d'autonomie et de compétences

#### L'entretien de délégation

- Les étapes clés de l'entretien de délégation
- La préparation
- Adapter sa communication aux enjeux.
- Les techniques de validation et de reformulation
- Conduite d'entretien et débriefing

#### Le pilotage de la délégation

- Les indicateurs de suivi
- Les tableaux de bord individuels et collectifs
- Les points d'avancement

#### L'accompagnement

- L'avancement des missions





## MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

 06 88 84 26 14  [orlanemercher@essentielformation.com](mailto:orlanemercher@essentielformation.com)



## MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

**« Toujours proche de vous OU chez vous ! »**

**Au 30 août 2024 : 96.33% des participants ont acquis 100 % des objectifs des formations.**



## SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



## ORGANISATIONS ET TARIFS

**Horaires de formation** : 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.  
Déduction faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

**Formation en INTER** (regroupant différentes entreprises)

300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

**Formation en INTRA** (Chez vous, rien que pour votre équipe)

pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

**Vous souhaitez un financement ?**

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

**Proximité et disponibilité.**

Notre équipe intervient partout en France.

*Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !*

 03 21 01 36 12

 [contact@essentielformation.com](mailto:contact@essentielformation.com)

[www.essentielformation.com](http://www.essentielformation.com)



**essentiel**  
FORMATION