Déléguer efficacement

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Management du SI

Action collective : Non

Filière : Relations humaines

Rubrique : Management

Code de formation : MNG721

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

- Identifier des éléments de réussite
- Préparer son entretien de délégation
- Conduire son entretien de délégation
- Mettre en place un suivi

Public visé

Manager

Pré-requis

Avoir une expérience en management ou en coordination d'équipe

PROGRAMME

Analyser les conditions de la réussite

- Définir la délégation et ses objectifs
- Connaitre les règles
- Comprendre les étapes indispensables
- Définir les questions préalables
- Identifier les freins et savoir les levers

Exercice en binôme : Lister les étapes ainsi que le pourquoi et comment de chaque étape.

Préparer la délégation

- Identifier les 4 modes de fonctionnement du délégataire
- Connaitre le niveau de délégation vis-à -vis du délégataire
- Rassembler les éléments nécessaires
- Concevoir les outils et l'organisation du suivi tout au long de la délégation
- Anticiper les réponses aux questions ou objections éventuelles

Exercice : déterminer les étapes depuis le début jusqu'à la fin de la délégation

Mener les entretiens de la délégation

- Savoir mener un entretien
- Connaitre les différents entretiens et leur utilité Identifier les étapes à respecter
- Définir les bonnes questions
- Utiliser les outils de communication adaptés

Exercice : jeu de rôle simulant des délégations, du cas le plus simple au plus complexe

Connaître les facteurs de motivation

- Identifier les différents types de motivation
- Prendre conscience des fonctions de la délégation
- Mettre en œuvre les conditions adaptées à la délégation

Exercice sur la pyramide de MASLOW

€ Tarifs

Prix public : 1570 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Distanciel possible : Oui

Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

- 24 / 07 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours
- 18 / 09 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours
- 17 / 11 / 2025
  : Ensemble des sites
  ✓ : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours

Informations non contractuelles - PDF généré le 6/11/2026

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 6/11/2026