

EVALUATION DE VOTRE CAPACITE A DELEGUER



ÉVALUATION DE VOTRE CAPACITÉ À DÉLÉGUER

Pour chaque réponse dans la **colonne C** (Non), accordez-vous 1 point.
Pour chaque réponse dans la **colonne D** (Un peu), accordez-vous 2 points.
Pour chaque réponse dans la **colonne E** (Presque toujours / Souvent), accordez-vous 4 points.
Pour chaque réponse dans la **colonne F** (Oui), accordez-vous 5 points.

Situations	Réponses			
	Non	Un peu	Presque toujours / Souvent	Oui
Je manque de temps.	1			
Mon entreprise / l'entreprise pour laquelle je travaille est en croissance.		2		
Je suis continuellement sous pression.			4	
Mon manque de temps m'empêche d'effectuer des ventes / autres activités génératrices de revenus.				5
J'ai l'impression de ne jamais être à jour.				
J'oublie des tâches ou des rendez-vous importants.				
Mon travail déborde régulièrement sur mes soirées et/ou mes fins de semaine.				
Je fais trop de tâches d'un faible niveau de complexité.				
Je n'ai pas les connaissances pour réaliser certains mandats.				
J'ai tellement de tâches que je ne sais plus quoi mettre en priorité.				
TOTAL	1	2	4	5

Résultat :

Entre 10 et 20 points

Vous pouvez encore tout gérer par vous-même, mais il serait bon de vous pratiquer à déléguer un peu de façon à apprendre à connaître mieux les gens de votre équipe.

Entre 21 et 30 points

La délégation devient une belle alternative pour vous. Assurez-vous de déléguer quelques tâches par semaine aux gens de votre équipe.

Entre 31 et 40 points

La délégation et les suivis qui y sont associés devraient être partie intégrante de vos routines hebdomadaires. Si ce n'est pas encore le cas, assurez-vous de leur faire une place de choix dans votre horaire.

Entre 41 et 50 points

Hâtez-vous de mettre en application ce qui est énoncé dans cet article car la délégation est une importante porte de sortie pour vous afin de réussir à tout gérer.