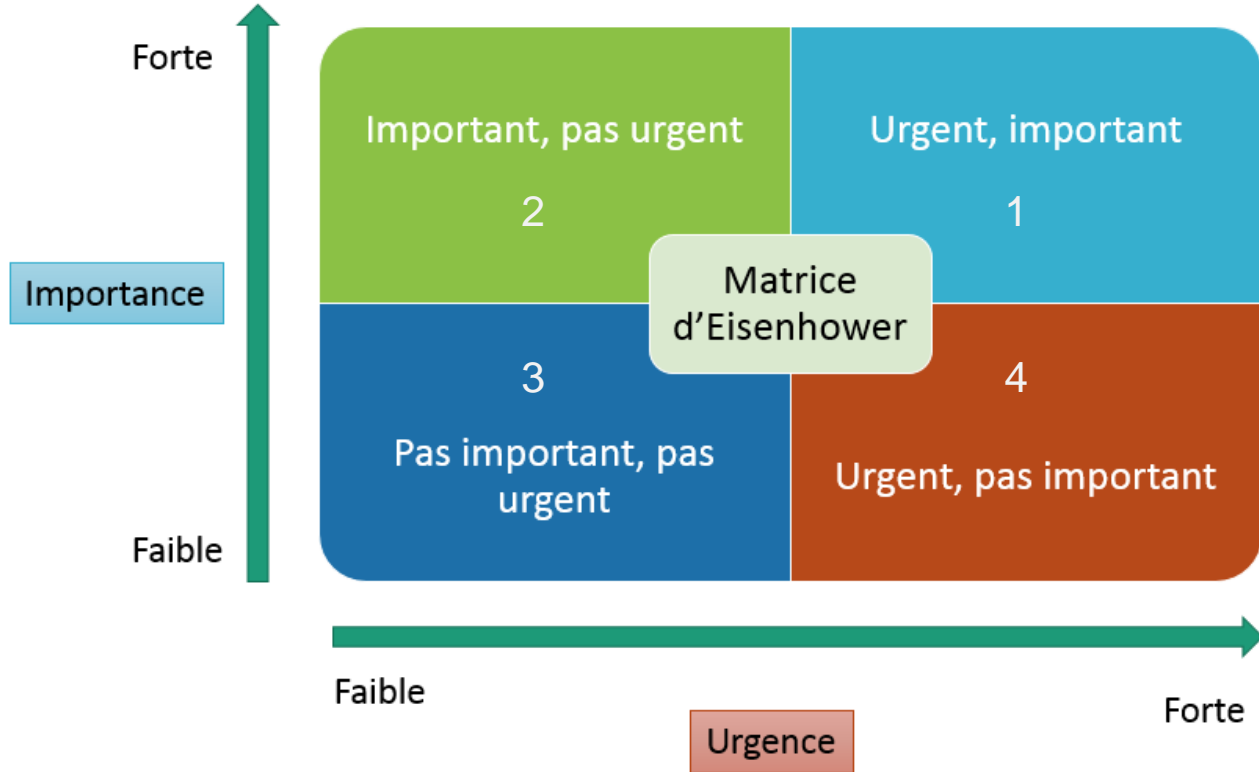


Module : Déléguer avec succès

Etape 2 : Déléguer en 4 étapes

LA MATRICE EISENHOWER



URGENT ET IMPORTANT

Ce tableau à quatre cases est appelé Matrice Eisenhower.

C'est un outil de priorisation de l'activité qui vous aide à distinguer l'urgent et l'important.

- Est **important** ce sur quoi la qualité de votre action sera évaluée.
- Ce qui est **urgent** doit être réalisé le plus rapidement possible.

Remarque : Une matrice Eisenhower ne peut être réalisée qu'en fonction d'OBJECTIFS correctement fixés.

UTILISATION

- ◆ En tant que manager, vous devez donc garder sous votre contrôle les missions de type 1 et 2 : celles qui sont importantes. Vous pouvez solliciter le soutien de vos collaborateurs pour leur réalisation, mais vous ne pouvez pas pleinement et totalement les déléguer.
- ◆ Alors que vous ne pouvez pas déléguer des missions de type 1, vous trouverez dans la case 3 nombre de missions à déléguer. En raison de leur degré d'importance un peu moindre, vous pouvez vous permettre de transférer la pleine et entière responsabilité de leur réalisation à un collaborateur de confiance.
- ◆ Eviter de déléguer des missions de type 4 qui ne sont ni urgentes ni importantes : le manque d'ambition ou d'utilité visible de la mission risque de ne pas suffisamment valoriser le collaborateur. La case 4 reste pour vous une case de diagnostic : si elle est vide, c'est que vous êtes déjà en situation de débordement. Il est urgent de déléguer donc !