

## Check-list: gestion des collaborateurs

Une bonne gestion des collaborateurs implique de faire avancer un peu plus ses collaborateurs à chaque tâche. Pour y parvenir, le cadre devrait pouvoir confirmer chacun des points suivants.

### 1. Objectif

- J'explique clairement mes attentes. Mes objectifs sont spécifiques, mesurables et déterminés dans le temps.
- Je m'assure que mes collaboratrices et collaborateurs ont compris la consigne.

### 2. Degré de maturité

**Je détermine, en fonction de chaque tâche, le degré de maturité du collaborateur en évaluant sa capacité et sa volonté.**

- Capacité**  
J'évalue la compétence du collaborateur pour la tâche en question.
- Motivation**  
J'évalue la motivation du collaborateur pour l'exécution de cette tâche.

### 3. Style de gestion

**Je choisis le style de gestion qui correspond au degré de maturité du collaborateur.**

- Faible capacité, faible motivation: donner des instructions, diriger
- Faible capacité, forte motivation: conseiller
- Forte capacité, faible motivation: laisser participer
- Forte capacité, forte motivation: déléguer

### 4. Adaptation

- J'adapte mon style de gestion aux spécificités du collaborateur. De cette manière, je mène la collaboratrice ou le collaborateur vers plus de responsabilité et d'autonomie.

Source: sur la base de weka.ch