

INHALTE

DELEGIEREN



DAUER

***KI BASIERTER WERT** 55 min

USER-LIZENZ / MONAT

[Mehr erfahren](#)

Was Sie von diesem Lernprogramm mitnehmen

Erlangen einer **methodischen Kompetenz mit anschließenden Erhalt eines Zertifikates**

Inhalte:

Erkennen der **Ziele** und **Vorteile** des Delegierens

Erkennen der **Anforderungen**, die Führungskräfte beim Delegieren stellen sollten

Beschreiben der **Kategorien**, in die Führungskräfte **Aufgaben** einteilen können

Auflisten der **Schritte** des **Delegationsprozesses**

Beschreiben der **Kommunikation** zur Delegation einer Aufgabe

CITLEADERSHIP
— Akademie

**CIT-MANAGEMENT-
INDIVIDUAL-TRAINING**

INHALTE DELEGIEREN



Das Delegieren ist leichter, als Sie vielleicht denken.

Vorteile für Sie



Sie lösen Aufgaben noch effektiver



Sie halten sich ihre Zeit für die erfolgreiche Entwicklung Ihrer Abteilung frei

Vorteile für Ihre Mitarbeiter



Sie fördern das Kompetenz-Niveau Ihres Mitarbeiters



Mitarbeiter fühlt sich bedeutend und wertgeschätzt

Vorteile für Ihr Unternehmen



Sie schaffen eine gute Unternehmenskultur

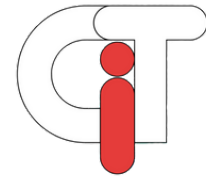


Mitarbeiter-Ressourcen werden im Unternehmen optimal eingesetzt

CITLEADERSHIP
— Akademie

**CIT-MANAGEMENT-
INDIVIDUAL-TRAINING**

LERNPROGRAMME FÜHRUNGSKOMPETENZEN



Mit uns erleben Sie alle
**Schlüsselkompetenzen einer erfolgreichen
Führungskraft** adaptiv.

Egal in welchen Bereichen Sie sich noch verbessern wollen,
das **adaptive Lernen** verhilft Ihnen zu **100% Kompetenz**.

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN

Selbstdisziplin
Selbstverantwortung
Autorität
Loyalität

SOZIALE KOMPETENZEN

Menschenorientierung
Kommunikationsfähigkeit
Motivationskraft
Führungsfähigkeit

METHODISCHE KOMPETENZEN

Qualitätsbewusstsein
Zielstrebigkeit
Delegieren
Führungsaufgaben-
wahrnehmen

ANFRAGEN

CITLEADERSHIP
— Akademie

**CIT-MANAGEMENT-
INDIVIDUAL-TRAINING**