

DELEGUJ ZADANIA

i ciesz się czasem!



Justyna Broniecka

ZUS to nie MUS

Spis treści

Wstęp	2
Poziomy delegowania zadań	4
Poziomy wie, potrafi, chce	6
5 poziomów delegowania	8
Czynnik Z w rozwoju pracownika	10
Koło samodzielności pracownika	12
Narzędzia do wyznaczania priorytetów	14
5 etapów delegowania zadań	19
Style kierowania	21
Trójkąt dramatyczny Karpmana	23
Model rozmowy delegującej	25
Najczęstsze problemy w delegowaniu zadań	27
Wady i zalety w delegowaniu	30

Wstęp

Jak możemy przeczytać w encyklopedii zarządzania delegowanie należy do podstawowych czynności w każdej organizacji. Najprościej delegowanie można określić jako wręczenie władzy innym. Zgodnie z definicją jest to przekazywanie określonym pracownikom do wykonywania zadania, które leży w zakresie działania przełożonego, wraz z uprawnieniami i odpowiedzialnością. Ponadto delegowanie uprawnień powinno wiązać się z zapewnieniem pracownikowi oparcia i opieki, które naprowadzą go na drogę do prostego osiągnięcia celu, a nie tylko z formalnym wyznaczeniem zadań i chłodną oceną rezultatów. Tak właśnie encyklopedia zarządzania definiuje delegowanie. Dzisiaj dla każdego przedsiębiorcy firma traktowana jest jako własne, kochane dziecko, co oznacza, że bardzo często popadamy w wizję tego, że wszystko zrobimy najlepiej, że każda czynność, która jest do zrobienia w organizacji będzie zrobiona przez nas najlepiej jak to jest możliwe. Bardzo trudno jest nam oddać zadania pracownikom, a tym bardziej uwierzyć, że zrobią to tak samo dobrze jak my. Ja też spotkałam się z tym problemem na samym początku funkcjonowania firmy. Pamiętajcie, że doba ma tylko 24 godziny. Zwykle większość z nas potrzebuje od 6-8 godzin na sen, co powoduje, że pozostaje nam tylko 16 godzin. Wszystkie czynności związane z higieną osobistą, jedzeniem, przyjemnością zajmują nam średnio 4 godziny dziennie. To oznacza, że zostaje nam 12 godzin w wersji optymistycznej na pracę, a prawda jest taka, że niewielu przedsiębiorców jest w stanie w długim okresie czasu pracować w takim wymiarze. 10 godzin zwykle, średnio poświęcają na obowiązki służbowe. Oznacza to, że jeżeli nie będziemy delegowali zadań to pochłonie nas operacyjna praca, nie będziemy rozwijali naszej firmy czy pozyskiwali klientów. Właśnie w tym celu w Twojej firmie potrzebne jest delegowanie.

Pracownicy w przedsiębiorstwach pojawiają się po to, aby odciążyć nas od operacyjnych, powtarzalnych zadań, które są generalnie łatwe do przekazania. My mamy zajmować się czymś innym. Pamiętajmy, że przedsiębiorca ma 3 role:

- pracownika we własnej firmie – jej należy możliwie najszybciej się pozbyć;
- rolę menedżera – zwykle zostaje z przedsiębiorcą, dlatego, że zarządza zarówno pracami, pracownikami jak i relacjami z klientami;