



#ManagerToolkit

Manualul delegării eficiente: cheia succesului în management

www.codecs.ro



#ManagerToolkit:

Manualul delegării eficiente: cheia succesului în management

Până și super eroii au nevoie de ajutor și sprijin. Nu este nicio rușine în asta, așa cum nu este să ceri asistență atunci când ai nevoie. Și amintește-ți că nu există un succes unic: când îi incluzi și îi recunoști pe toți cei din jurul tău, te propulsezi pe tine însuși/însăși, pe colegii de echipă și pe susținătorii tăi la înălțimi mai mari.

Te simți stresat(ă) și supraîncărcat(ă)? Sau cariera ta pare blocată? Dacă da, atunci poate ar fi necesar să îți perfecționezi abilitățile de delegare!

Indiferent de domeniul sau forma în care lucrezi, de pregătirea sau de abilitățile pe care le ai, oricât ai munci, ai un număr limitat de sarcini pe care le poți face zilnic. Există un număr limitat de oameni pe care îi poți ajuta îndeplinind aceste sarcini. Și, deoarece numărul de persoane pe care le poți ajuta este limitat, și succesul tău este limitat. Iar dacă ești performant, nu uita că se va dori mai mult de la tine. Mereu! Lucru care poate conduce la un sentiment real de presiune și supraîncărcare.

Totuși, partea pozitivă este că ți se oferă o oportunitate extraordinară dacă poți găsi o cale de a evita această limitare.

Secretul? Să înveți să delegi munca altor persoane. Dacă faci acest lucru bine, poți construi rapid o echipă puternică și de succes, capabilă să îndeplinească până și cea mai exigentă cerință.

Acesta este motivul pentru care delegarea este o abilitate atât de importantă și este absolut necesară să o înveți!

De ce oamenii nu deleagă?

Pentru a afla cum să delegi corect, este important să înțelegi de ce oamenii o evită. Pur și simplu, oamenii nu deleagă, deoarece, pentru asta, este nevoie de mult efort. La urma urmei, hai să ne gândim, ce este mai ușor:

Să proiectezi și să scrii chiar tu conținutul unei broșuri care promovează un nou serviciu sau funcții ale produsului companiei tale, spre exemplu, sau alți membri ai echipei tale să o facă?

Evident, știi conținutul chiar și în somn. Ar fi relativ simplu să te așezi și să-l scrii. Ar fi chiar distractiv! Întrebarea este: „Ar fi o bună utilizare a timpului tău?”

Deși, aparent, este mai ușor să o faci singur decât să explici altcuiva strategia din spatele broșurii, există două motive cheie care înseamnă că este mai bine să delegi sarcina altcuiva:

1. Dacă ai capacitatea de a conduce o nouă campanie, sunt șanse ca abilitățile tale să fie mai bine utilizate în dezvoltarea strategiei și, probabil, să vii și cu alte idei noi. Făcând munca singur, nu reușești să îți folosești cât mai bine timpul.

2. Implicând în mod semnificativ alte persoane în proiect, dezvolti abilitățile și abilitățile acelor persoane. Aceasta înseamnă că, data viitoare când va apărea un proiect similar, poți delega sarcina cu o mai mare încredere că va fi realizată bine și cu o implicare mult mai mică din partea ta.

Delegarea îți permite să-ți folosești cât mai bine timpul și abilitățile și ajută membrii echipei tale să crească și să se dezvolte pentru a-și atinge potențialul maxim în organizație.

Când să delegi?

Delegarea este o acțiune de tip câștig reciproc atunci când se face în mod corespunzător, însă asta nu înseamnă că poți delega orice. Pentru a determina când delegarea este cea mai potrivită, ai nevoie să îți pui cinci întrebări cheie:

1. Există altcineva care are (sau căreia i se pot da) informațiile sau expertiza necesare pentru a finaliza sarcina? În esență, aceasta este o sarcină pe care o poate face altcineva sau este esențial să o faci singur?

2. Sarcina respectivă oferă o oportunitate de a dezvolta și dezvolta abilitățile vreunui membru al echipei?

3. Este aceasta o sarcină care va reapărea, într-o formă similară, în viitor?

4. Ai suficient timp pentru a delega munca în mod eficient? Trebuie să ai timp disponibil pentru o pregătire adecvată, pentru întrebări și răspunsuri, pentru oportunități de verificare a progresului și pentru reluare dacă și oricând este necesar.

5. Este o sarcină pe care ar trebui să o deleg? Sarcinile esențiale pentru succesul pe termen lung (spre exemplu, recrutarea persoanelor potrivite pentru echipa ta) îți necesită cu adevărat atenția.

Dacă poți răspunde „da” la cel puțin unele dintre întrebările de mai sus, atunci ar putea merita să delegi sarcina.

În plus, atenție! Există și alți factori care contribuie la delegarea unei sarcini. Aceștia includ:

1. Termenele proiectului:

Cât timp este disponibil pentru a face treaba?

Există timp să refaci lucrarea dacă nu este realizată corect prima dată?

Care sunt consecințele nerealizării la timp a lucrării?

2. Așteptările sau obiectivele tale pentru proiect sau sarcină, inclusiv:

Cât de important este ca rezultatele să fie de cea mai înaltă calitate posibilă?

Este suficient de bun un rezultat „adekvat”?

Ar fi crucial un eșec?

Acestea fiind spuse, prezența tuturor acestor condiții nu garantează că sarcina delegată va fi finalizată cu succes. De asemenea, trebuie să iei în considerare cui îi vei delega sarcina și cum o vei face.

După ce ai decis să delegi o sarcină, există și alți factori de luat în considerare:

Cui trebuie să delegi?

Factorii care trebuie luați în considerare aici includ:

1. Experiența, cunoștințele și abilitățile respectivei persoane pe măsură ce se aplică sarcinii delegate:

Ce cunoștințe, abilități și atitudine are deja persoana respectivă?

Ai timpul și resursele necesare pentru a-i oferi instruirea necesară?

2. Stilul de lucru preferat al persoanei căreia îi delegi:

Cât de independentă este respectiva persoană?

Ce vrea ea de la slujba sa?

Care sunt obiectivele și interesul său pe termen lung și cum se aliniază acestea la munca propusă?

3. Sarcina de lucru actuală a persoanei căreia îi delegi:

Persoana respectivă are timpul necesar să se ocupe mai mult de muncă?

Delegarea necesită o revizuire a altor responsabilități și sarcini de muncă?

Sfat:

Când începi procesul de delegare, este posibil să observi că persoanei căreia i-ai delegat îi ia mai mult timp să îndeplinească sarcinile. Acest lucru apare pentru că tu ești un expert în domeniu și persoana la care ai delegat sarcina încă învață. Ai răbdare: dacă ai ales persoana potrivită și ai delegat corect, vei descoperi că aceasta devine rapid competentă și de încredere.

Cum ar trebui să delegi?

Folosește următoarele principii pentru a delega cu succes:

1. Articulează clar rezultatul dorit. Începe cu finalul în minte și specifică rezultatele dorite.
2. Identifică în mod clar constrângerile și limitele. Unde sunt liniile de autoritate și responsabilitate.
3. Acolo unde este posibil, include și alte persoane în procesul de delegare. Oferă-le puterea și posibilitatea să decidă ce sarcini urmează să le fie delegate și când.
4. Corelează valoarea responsabilității cu valoarea autorității. Poți delega o anumită responsabilitate, totuși, nu poți delega responsabilitatea finală.
5. Deleagă la cel mai scăzut nivel organizațional posibil. Persoanele care sunt cele mai apropiate de muncă sunt cele mai potrivite pentru sarcină, deoarece au cunoștințele cele mai intime despre detaliile muncii de zi cu zi. Acest lucru crește, de asemenea, eficiența la locul de muncă și ajută la dezvoltarea oamenilor.
6. Oferă asistența adecvată și fii disponibil pentru a răspunde la întrebări. Asigură succesul proiectului prin comunicare și monitorizare continue, precum și prin furnizarea de resurse și credite.
7. Concentrează-te pe rezultate. Preocupă-te de ceea ce este realizat, mai degrabă decât să detaliezi modul în care ar trebui să se facă munca: Calea ta nu este neapărat singura sau chiar cea mai bună cale! Permite-i persoanei căreia îi delegi să-și controleze propriile metode și procese. Acest lucru facilitează succesul și încrederea.
8. Evită „delegarea ascendentă”. Dacă există o problemă, nu permite persoanei căreia i-ai delegat să îți transfere responsabilitatea pentru sarcină: cere soluțiile recomandate și nu oferi pur și simplu soluția.

9. Construiește motivație și angajament. Discută despre impactul succesului asupra recompenselor financiare, oportunităților viitoare, recunoașterii informale și altor consecințe dorite. Oferă recunoaștere acolo unde oamenii merită.

10. Stabilește și menține controlul:

Discută termenele limită.

Creează un program al punctelor de control la care să examinezi progresul proiectului.

Efectuează ajustările după cum este necesar.

Acordă-ți timpul necesar pentru examinarea tuturor livrabilelor din partea persoanei căreia i-ai delegat.

Știm. La prima vedere, delegarea poate fi resimțită ca o mare bătaie de cap. Cu toate acestea, la o analiză puțin mai atentă, o delegare eficientă poate face minuni pentru productivitatea și performanța ta și a echipei. Nu uita! Pentru a delega în mod eficient, alege sarcinile potrivite pentru a fi delegate, identifică persoanele potrivite cărora să le delegi și delegă în modul corect. Cu puțină răbdare, vei vedea cum, prin delegare, eficiența capătă un cu totul alt înțeles.

Vrei mai mult pentru cariera ta?

Te invităm la [Business School Professional](#), marca CODECS, programul complet de management certificat, în format F2F sau online, in-house sau open, care-ți asigură setul complet de cunoștințe și instrumente pentru a transforma vocația în profesionalism și dezvoltare.

***CODECS** este compania cu cea mai bogată tradiție și expertiză în domeniul educației de business din România. Din 1993, livrăm programe de pregătire profesională și personală a adulților. Alături de partenerii noștri britanici și americani, am oferit și oferim programe de dezvoltare managerială și de leadership certificate pentru mai bine de 30 000 de cursanți din întreaga țară, profesioniști de top în domeniile lor de activitate din cele mai importante companii și instituții din România.*

Până data viitoare,
echipa CODECS