

KAKO DA...



...Efektivno delegirate

Delegiranje je jedina aktivnost kojom istovremeno motivišete, razvijate i osnažujete ljude.

ŠTA:

12 jednostavnih pravila i saveta koji će značajno povećati vašu veštinu delegiranja bez neracionalnog utroška vremena i energije.

ZAŠTO:

Zato što delegiranje:

- ✓ poboljšava i proširuje obim poslovnih rezultata
- ✓ razvija sposobnosti zaposlenih
- ✓ povećava njihovu motivaciju i zadovoljstvo
- ✓ oslobađa vreme lideru za strateške aktivnosti i pronalaženje inovativnih rešenja

KAKO:

Pročitajte tri iskaza u vezi delegiranja sa ove liste i razmišljajte o njima 5 minuta.

Zapišite svoja zapažanja. Radite to četiri dana za redom sve dok ne završite ovu listu.

Sama kontemplacija nad ovim važnim savetima će poboljšati vašu sposobnost delegiranja.

1. Jasno definišite rezultat koji očekujete a onda dopustite zaposlenom da koristi svoju kreativnost kako bi taj rezultat ostvario.

2. Jasno definišite ograničenja u prenesenom autoritetu koja idu zajedno sa poslom. Može li zaposleni da uzme još nekoga da radi sa njim? Postoje li ograničenja u troškovima i sl?

3. Pojasnite standard tog posla jer će to pomoći zaposlenom da zna kada radi ono što se očekuje.

4. Nikada ne potcenjujte potencijal druge osobe. Delegirajte uvek malo više nego što se čini da zaposleni može da obavi. Očekujte da će uspeti i bićete češće prijatno nego neprijatno iznenađeni.

5. Nemojte da izbegavate da delegirate neki posao zato što zaposleni nije sposoban da iznese čitav projekat. Neka počne sa delovima tog projekta a kako bude sa njima ovladavao dajte mu sve veće delove i oblasti odgovornosti.

6. Delegiranje nije puko prenošenje zadatka na drugoga. Vi zahtevate od zaposlenog da prihvati odgovornost za čitav projekat. Uvek zaposlenima ostavite mogućnost i pravo da kažu Ne, ne bih mogao da preuzmem tu odgovornost.

7. Nikada nemojte da preuzimate već delegirani posao zato što ćete vi to uraditi brže i bolje. Pomognite zaposlenom da nauči kako brže i bolje da obavi taj posao.

8. Delegiranje podrazumeva prihvatanje rizika da druga osoba može da pogreši. Zapamtite da su greške deo procesa učenja i da ih svi pravimo dok ovladavamo nekim novim poslom. Ohrabrite zaposlenog da uči na greškama i ne odustaje dok ne ovlada poslom. Nemojte ga dovesti u situaciju da se stidi zbog neznanja i grešaka i da ih krije od vas jer tako nećete imati kontrolu i mogućnost da greške brzo ispravite.

9. Pronađite talente i interesovanja vaših ljudi i bićete u mogućnosti da efektivnije i inteligentnije delegirate poslove.

10. Nemojte nikada da delegirate zadatak bez jasnog plana za praćenje izvršenja sa kontrolnim tačkama (Progres Report). Neka zaposleni ima obavezu da vam raportira na 30% i 70% pređenog puta.

11. Oduprite se želji da sami rešite problem za ljude kojima ste posao delegirali. Oni to moraju da nauče sami. Dajte im sugestije ili im ukažite na ograničenja ali nemojte preduzimati akciju da vi rešite problem.

12. Zapamtite da niste vi jedina osoba u vašem timu koja može da obavi posao od početka do kraja. Verujte da su i drugi ljudi sposobni da proizvedu krajnji rezultat i nemojte ljudima uzimati posao na samom kraju da ga vi dovršite kako valja.

DO KADA:

Napravite plan za implementaciju gornjih saveta i počnite odmah da ga realizujete.

Datum:



ZAŠTO:

- ✓ **Veliki korak u razvoju je trenutak kada dođete do spoznaje da vam drugi ljudi mogu pomoći da radite bolje nego što biste to mogli sami. Endru Karnegi**

Sinergija ili udružena kreativna energija je proces u kome tim ljudi postiže mnogo više nego što je zbir njihovih pojedinačnih sposobnosti: Sinergiju je nemoguće ostvariti bez uzajamne pomoći članova tima. Uslov # 1 za napredovanje vas, vašeg tima i čitave organizacije je intenzitet međusobnog pomaganja u obavljanju zadataka i razvoju svih članova tima. Sve što drugima pruži u formi znanja i pomoći u radu čoveku sa vremenom vraća desetostruko.

Na koji način primena ove, nove veštine može poboljšati vašu pomoć saradnicima da obave svoje zadatke na vreme i sa uspehom?