

Что я могу делегировать?

Выберите одну повторяющуюся задачу и подготовьте её передачу сотруднику.

01 Выберите задачу

Что вы регулярно делаете сами? Что может выполнить другой человек при понятных условиях? Начните с ограниченной задачи с проверяемым результатом.

02 Проверьте готовность

Есть ли у сотрудника время, необходимые знания и доступы? Что нужно объяснить или показать? Не путайте отсутствие навыка с нежеланием брать ответственность.

03 Опишите результат

Что должно быть готово, для кого и к какому сроку? Покажите пример качества. Обсудите ограничения, ресурсы и приоритет задачи.

04 Согласуйте право решать

Что сотрудник решает сам, что согласовывает с вами и в каких случаях обращается сразу? Ответственность должна сопровождаться полномочиями.

05 Договоритесь о проверке

Когда обсудите прогресс? Какие признаки покажут, что нужна помощь? Проверяйте в согласованных точках, а не забирайте задачу при первом затруднении.

Не передавайте задачу автоматически, если у человека нет полномочий, ресурсов или нужного допуска. Сначала устраните ограничение или выберите другую задачу.

РАБОЧИЙ ЛИСТ

Договорённость о передаче задачи

Заполните вместе с сотрудником. Попросите его пересказать задачу своими словами.

Задача и сотрудник

Ожидаемый результат, критерий качества и срок

Что решает сам / что согласовывает со мной

Ресурсы, доступы и моя поддержка

Контрольная точка и повод обратиться раньше

Нужен взгляд со стороны? Обсудить работу с Екатериной: @imagine_kate
