



#SkawinaZINICJATYWA



SZTUKA DELEGOWANIA ZADAŃ, CZYLI W JAKI SPOSÓB PRZEKAZYWAĆ ZADANIA PODWŁADNYM

Delegowanie zadań to jedno z najważniejszych narzędzi, którym dysponuje osoba zarządzająca zespołem, w tym NGO. Nieumiejętne jego wykorzystywanie, prowadzi do spadku efektywności całego zespołu, a przede wszystkim, zmusza lidera do wyczerpanej pracy... Ten, kto nie potrafi delegować zadań, zawsze będzie spóźniony, a jego pracownicy nigdy nie dojrzeją do samodzielnej pracy. Jeśli jasno nie sprecyzujesz zadania do wykonania, osobie z Twojego zespołu trudno będzie je wykonać w sposób efektywny i zadawalający. Zanim więc oddelegujesz zadania, warto się przygotować. Pomogą Ci w tym odpowiedzi na poniższe pytania:

- Co osoba z Twojego zespołu powinna zrobić/ osiągnąć/wypracować?
- Jakie działania są kluczowe, aby osiągnąć zakładane wyniki?
- Jak powinna być zrealizowana praca?
- Kiedy musi być wykonana?
- Kto ma być zaangażowany w działania?
- Jak długo ma trwać zadanie?
- Czy są procedury związane z jego realizacją?



- Jakich wyników konkretnie oczekujesz?
- W jaki sposób zamierzasz mierzyć wynik?
- Co oznacza dobrze i źle wykonana praca w tym przypadku?
- Jak to zadanie jest powiązane z funkcjonowaniem zespołu lub organizacji?
- W jakim zakresie osoba, której delegujesz zadanie, może podejmować decyzje?
- Jakich zasobów/kompetencji potrzebuje pracownik, aby wykonać zadanie?
- Jaka jest wymagana jakość pracy?
- Co się stanie, jeśli zakładane działania nie będą zrealizowane zgodnie z założeniem?
- Co zrobisz, jeśli zadanie zostanie wykonane nieprawidłowo lub wcale?
- Jaką korzyść możesz osiągnąć ty, zespół, pracownik, organizacja?

[praktyczne porady
delegowania zadań - kliknij](#)

