

Т

О

Т

Е

Важно делегировать эффективно, чтобы задачи выполнялись 100% и в срок

Я эффективный Руководитель.
Я – Big Boss.
Я – Лидер.
Персонаж – Дон Корлеоне

ВАК-Результат – задача выполнена 100% и в срок

\$, компания развивается, ощущение удовлетворенности, сотрудники мотивированы, я свободен!

Когда: 1. Есть задача, 2. Есть время на делегирование, 3. Сотрудник в зоне досягаемости

Метапрограмма: К/ОТ. Акт. ВС: Люди, Ценности, Процессы. Детали. Возм.- Процедуры. 1+2+3. Сквозное. Внутр. 80% - Внеш. 20%. Сх.-Разл. Будущее.

Последовательность:
1. Сформулировать задачу
2. Определить Исполнителя
3. Пригласить Исполнителя
4. Убедиться, что Исполнитель в формате подчиненного и в состоянии
5. Уточнить текущую загрузку Исполнителя
6. Провести мотивационный спич
7. Поставить задачу по SMART
8. Уточнить, как понял
9. Уточнить шаги и ресурсы
10. Договориться о точках промежуточного контроля и ВАК-критериях проверки
11. Повторить мотивационный спич
12. Дать отмашку к действию
PS: Проконтролировать > Feedback

По каждому пункту последовательности положительный результат / корректировка с последующим положительным результатом

1. Уточнить причину
2. Скорректировать задачу /
Поведение сотрудника

Ad («Пора!»)
К («Зудит – не моя задача, надо делегировать»)
Vr («Так, у меня же есть Иванов!»)
Vc («Кто бы этим мог заняться?»)

ЗУН:
1. Задавать вопросы, внимательно слушать
2. Калибровать метапрограммы
3. Формулировать задачу по SMART

Vr, Vc (сравнение с образом поставленной задачи)
Ar, Ac (сравнение с образом поставленной задачи)
К («зуд ушел»)
Ad («А Иванов-то молодцом!»)

1. Выяснение причины
2. Корректировка задачи
3. Другой исполнитель
4. Сделать самому
5. Отмена задачи