



EVITAREA DELEGĂRII

Procesul de delegare

Obiective

01

Înțelegerea procesului de delegare

02

Consecințele nedelgării

03

Procesul de delegare de bază



Cuprins

05

Procesul de delegare

06

Caracteristici și elemente

07

Pre-cerințe și beneficii ale delegării

08

Principiile delegării



Cuprins

05

Micro-management Vs Delegare

06

Alte beneficii ale delegării





Procesul de delegare

Monitorizați: știți cum să identificați momentele cheie pentru a supraveghea munca și a măsura rezultatele

Prioritizați: delegați primele activități care sunt repetitive și operaționale

Știți cui să delegați: alegeți persoane care adaugă valoare muncii

Comunicați: informați pe toată lumea despre funcțiile și activitățile delegate

Exprimați clar așteptările sarcinii: explicați delegatului ce se așteaptă de la el





Caracteristicile procesului de delegare



01

Dinamic și gradual

02

Legat de planul
companiei

03

Implică angajamentul
angajatorului -
angajatului



04

Necesită un plan de
formare a angajaților

05

Încurajează transferul
de responsabilitate

06

Permite spațiu pentru
erori pentru a favoriza
îmbunătățirea



Elemente ale procesului de delegare



01

Sarcină

02

Personal

03

Procedură



04

Așteptări

05

Resurse

06

Urmărire



Pre-cerințe ale delegării

01

- Analizați funcția sau sarcina care trebuie efectuată
- Legați-o de obiectivele generale ale companiei
- Introduceți sarcina și relevanța acesteia pentru companie

02

- Cunoașteți calitățile, cunoștințele și abilitățile candidaților
- Explorați motivațiile lor
- Încercați să potriviți cele de mai sus cu sarcina delegată



Pre-cerințe ale delegării

03

- Transmiteți planurile și strategiile organizației către echipă
- Puneți în aplicare un plan de susținere pentru execuție
- Creați un proces de feedback pentru a fi activat în timpul execuției

04

- Deschideți canale de comunicare pentru a aduna idei noi
- Priviți delegarea ca o oportunitate de a îmbunătăți procesele
- Stabiliți procedurile adecvate de diseminare



Beneficiile delegării



**Permite
creșterea
companiei**



**Încurajează
creșterea
angajaților**



**Promovează
specializarea**



**Atrage
personal
motivată**



**Crește
productivitatea**



Beneficiile delegării



01

- Se analizează mai bine funcția sau sarcinile
- O legătură bună cu obiectivele generale ale companiei
- Introducerea sarcinilor relevante pentru companie

02

- Cunoașterea bună a calităților și abilităților candidaților
- Sunt mai capabili să-și exploreze motivația



Beneficiile delegării

01

Creșterea motivației
și păstrarea
talentului

02

Promovarea
angajamentului
cooperativ

03

Eliberarea
resurselor

04

Management mai
eficient al resurselor
umane

05

Reducerea stresului

06

Îmbunătățirea
mediului de lucru





Principiile delegării



01

Principiul rezultatului așteptat: înseamnă că obiectivele, standardele de performanță și țintele trebuie să fie clar conturate pentru a direcționa acțiunile subordonatului către finalizarea sarcinii



02

Principiul parității autorității și responsabilității: Fiecare individ dintr-o organizație necesită autoritățile necesare pentru a îndeplini în mod eficient sarcinile atribuite



Principiile delegării



03

Principiul absolutității responsabilității: Responsabilitatea este absolută, un manager rămânând responsabil pentru acțiunile subordonaților săi

04

Principiul unității de comandă: din unitatea de comandă, angajații ar trebui să aibă un singur supraveghetor, căruia îi raportează, îi acordă autoritate și primesc ordine de la el



Principiile delegării



05

Principiul scalar: Principiul scalar afirmă că există linii clare și formale de autoritate ierarhică în cadrul unei organizații



06

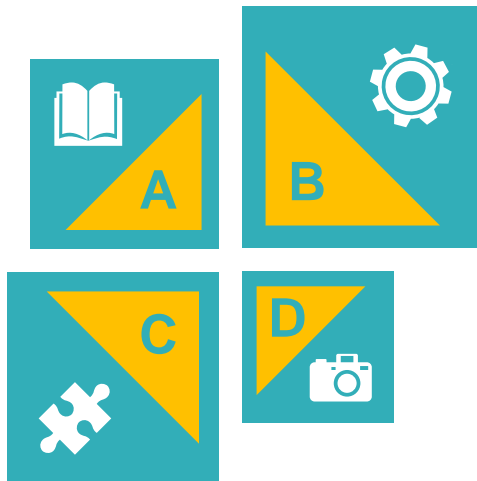
Principiul excepției: angajaților ar trebui să li se ofere libertate a deplină de a-și îndeplini responsabilitățile în limitele autorității lor



Micro-Management

Este practica personalului
de conducere care
acordă o atenție strictă
detaliilor mici la un loc de
muncă

Se bazează pe
preferințele personale
ale șefului în multe
cazuri



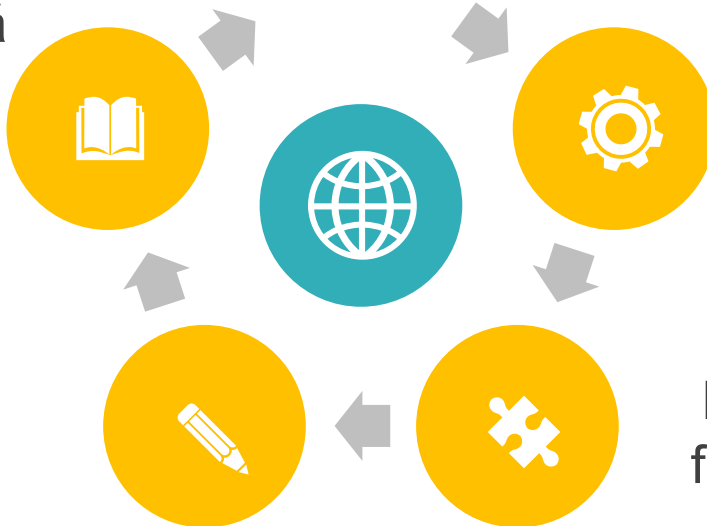
Este asociat cu un stil
dictatorial și prea
controlator

Adesea afectează
moralul angajaților



Delegarea și munca lentă

Încurajează să facem
totul la viteza potrivită



Permite reducerea
volumului de muncă și
concentrarea asupra
calității

Ajută la creșterea
performanței

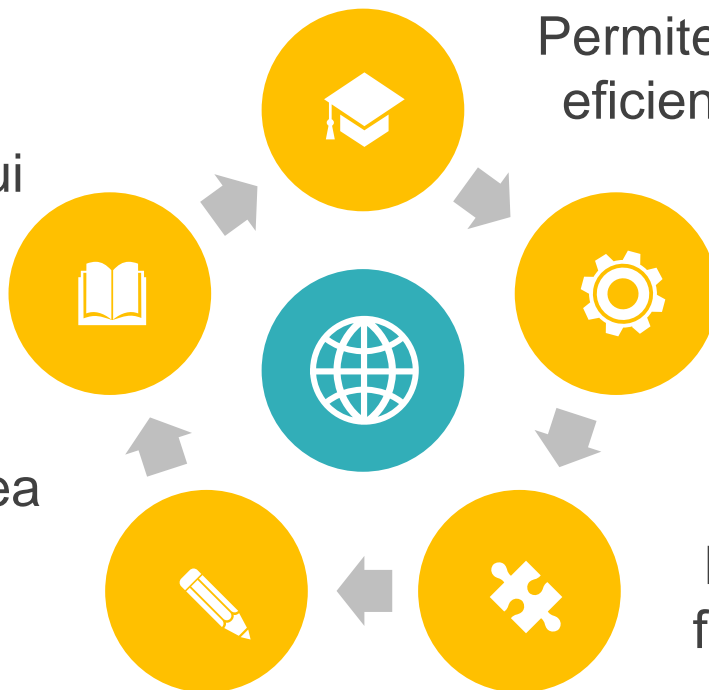
Permite prioritizarea în
funcția de management



Delegarea și gestionarea timpului

Încurajează
descoperirea depozitului
de capacități al
organizației

Ajută la maximizarea
performanței



Permite o gestionare
eficientă a timpului

Permite diferențierea
dintre cele importante
și cele urgente

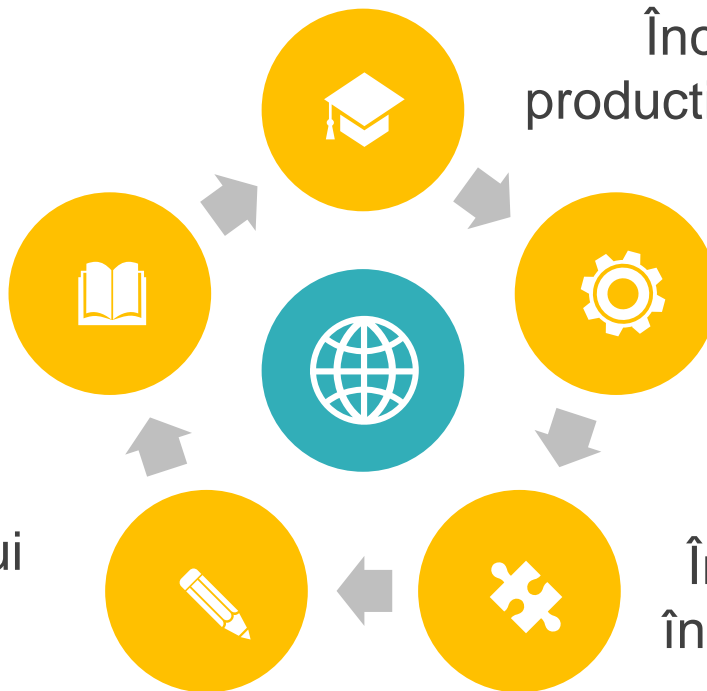
Permite prioritizarea în
funcția de management



Delegare și eficiență

Crește eficiența
operațională și a
procesului

Îmbunătățește
satisfația clientului



Încurajează
productivitatea muncii

Promovează calitatea
și sarcinile unice

Îmbunătățește și reduce
întâlnirile și automatizarea



Vă mulțumim

Evitarea Delegării Partea 2