Delegiranje

Delegiranje (raspodela poslova među zaposlenima) omogućava rukovodiocima da svoje vreme maksimalno iskoriste a pojedincima pruža priliku za lični razvoj.

Samoocenjivanje sposobnosti delegiranja

Ovaj test će vam pomoći da ocenite koliko dobro delegirate zadatke svom timu. Čitajući tvrdnje naizmenično, zaokružite broj koji najbolje predstavlja vaš stav i ponašanje. Brojevi **1 i 5 su najpribližniji suprotstavljenim tvrdnjama**, brojevi **2 i 4 su im nešto manje približni ali ipak opisuju** vaše ponašanje. Broj **3 je srednje rešenje** između dve suprotstavljene tvrdnje. Budite iskreni!

Da li...

1. **Delegirate posao da bi olakšali obavljanje obima posla koji imate**

   1 2 3 4 5

   Radije sami obavite kompletan posao

2. **Imate poverenja u svoje zaposlene da će obaviti posao**

   1 2 3 4 5

   Nemate dovoljno poverenja u svoje zaposlene da će obaviti posao

3. **Dozvoljavate zaposlenima da obave zadati posao na sopstveni način**

   1 2 3 4 5

   Radije proveravate kako će zaposleni obaviti posao

4. **Dobro poznajete svakog člana svog tima po pitanju toga šta su njihove dobre a šta loše strane**

   1 2 3 4 5

   Ne poznajete dobro ljude koji čine Vaš tim.

5. **Dajete jasna uputstva kada delegirate**

1 2 3 4 5

Dolazite u situaciju da nakon delegiranja posla zaposleni imaju pitanja o obavljanju istog

6. **Gledate na delegiranje kao na priliku za lični razvoj pojedinca**

1 2 3 4 5

Gledate na delegiranje kao na sredstvo za obavljanje posla

7. **Obezbeđujete obuku za zaposlene bez radnog iskustva u cilju sticanja veština za obavljanje zadatog posla**

1 2 3 4 5

Radije izbegavate delegiranje posla zaposlenima bez radnog iskustva

8**. Dogovarate vreme neophodno za obavljanje posla i vršite reviziju datog vremena ukoliko je potrebno**

1 2 3 4 5

Očekujete od zaposlenih da obave posao što je ranije moguće

9. **Pri delegiranju obavestite zaposlene i ostale o nivou ovlašćenja koje imaju**

1 2 3 4 5

Propustite da obavestite zaposlene i ostale o nivou ovlašćenja koje imaju

10. **Postavljate standarde u skladu sa težinom zadatka**

1 2 3 4 5

Postavljate visoke standarde ne uzimajući u obzir težinu zadatka

11. **Tolerišete greške uzimajući u obzir da ljudi uče na greškama**

1 2 3 4 5

Očekujete da se posao koji ste zadali obavi bez greške

12. **Ravnomerno raspoređujete posao na svoje zaposlene**

1 2 3 4 5

Delegirate posao određenim pojedincima u većoj meri nego ostalima

13. **Prepoznajete poslove koje ne treba da delegirate**

1 2 3 4 5

Radije delegirate što je moguće više posla

14. **Uzimate u obzir uticaj zadavanja neprijatnih ili zamornih poslova na Vaš tim**

1 2 3 4 5

Smatrate da je najlakše delegirati neprijatne poslove

15. **Pre nego što delegirate posao, informišete se o količini posla i rasporedima zaposlenih**

1 2 3 4 5

Smatrate da posao koji delegirate treba da ima prioritet

16. **Pri delegiranju određene količine posla uzimate u obzir koliko posla dajete zaposlenima a koliko ostaje vama**

1 2 3 4 5

Vodite više računa o količini posla koju imate vi nego o onoj koju imaju zaposleni

17. **Nakon završenog posla dajete zaposlenima kako pozitivnu tako i negativnu povratnu informaciju**

1 2 3 4 5

Radije ne dajete odmah povratnu informaciju

Rezultati:

Tumačenje Vašeg rezultata

34 boda i manje

Vi dobro delegirate zadatke i na dobar način raspoređujete posao. Prepoznajete činjenicu da zadati posao pruža zaposlenima priliku za učenje.

35 bodova i više

Vaš koncept delegiranja može biti unapređen. Vaši zaposleni vas mogu videti kao nekog ko ne delegira zadatke već želi da ih se otarasi. Potrebno je da prepoznate da delegiranje pruža priliku za vašu bolju efikasnost kao i za usavršavanje zaposlenih.

Pogledajte ponovo tvrdnje kojima ste dali visoku ocenu i razmislite koje mere možete preduzeti da biste bolje upravljali Vašim i vremenom Vašeg tima.

Korisni saveti o delegiranju:

- Planirajte;
- Razjasnite šta su zahtevi;
- Objasnite šta treba da se uradi i zašto;
- Objasnite šta bi trebalo da budu rezultati;
- Obavestite zaposlene koja ovlašćenja imaju;
- Obavestite ostale koja ovlašćenja su data;
- Dozvolite slobodu odlučivanja po pitanju vremena i metoda rada;
- Proveravajte napredak onako kako je dogovoreno- po intervalima;
- Budite spremni na to da će biti grešaka;
- Dajte povratnu informaciju kako pozitivnu tako i negativnu;
- Pružite podršku jer Vi i dalje imate odgovornost.