

Delegering

Tegn på dårlig delegering:

- ◆ lederen er stresset
- ◆ delegeringen tager mere tid end den 'tjener hjem'
- ◆ delegeringen giver konflikter med medarbejderne
- ◆ medarbejderne mangler initiativ
- ◆ medarbejderne beder ikke om hjælp eller beder for ofte om hjælp
- ◆ medarbejderne er utilfredse med jobbet
- ◆ medarbejderne er forvirrede
- ◆ udviklingstiltag stagnerer

Hvorfor delegere:

- ◆ giver mere tid til ledelse
- ◆ udvikler lederevnerne
- ◆ øger medarbejdernes jobtilfredshed
- ◆ øger medarbejdernes kvalifikationer

Hvorfor ikke delegere...:

- ◆ jeg ka' bedre selv
- ◆ jeg er bange for at medarbejderne laver fejl
- ◆ jeg ka' godt li' dette stykke arbejde
- ◆ det haster, derfor er jeg nødt til at gøre det selv
- ◆ jeg vil ikke ha' at de skal synes jeg er en tyran
- ◆ jeg vil selv ha' æren
- ◆ jeg vil ikke virke doven
- ◆ det er for besværligt at delegere
- ◆ jeg vil ikke uddelegere, bryder mig ikke selv om når min chef gør det

Hvad skal uddelegeres:

- ◆ rutine
- ◆ nødvendigheder (det skal gøres, men af dig ...?)
- ◆ banaliteter
- ◆ specialopgaver (brug specialisten)
- ◆ pligter
- ◆ yndlingsprojekter (hvis du reelt kunne bruge tiden bedre på noget andet)

Hvad skal ikke uddelegeres:

- ◆ ritualer
- ◆ politik
- ◆ specielle personlige sager
- ◆ krisehåndtering
- ◆ fortrolige sager

Når du uddelegerer:

- ◆ gør opgaven, tidsfristen, kvalitetskravet og evt. særlige forventninger klart
- ◆ undersøg kvalifikationerne
- ◆ hvad følger med af ansvar og beføjelser ?
- ◆ bevar det overordnede ansvar, styr ud fra resultaterne ikke metoderne
- ◆ husk at give medarbejderen æren
- ◆ start i det små: deleger en lille opgave eller dele af en opgave
- ◆ lad være at udspionere
- ◆ motiver i stedet for at manipulere, medindflydelse og seriøs drøftelse hjælper
- ◆ ros i offentlighed, kritisér på tomandshånd