

# Как правильно делегировать полномочия?

????????????? - ??? ????????? ?????? ???????????, ?????? ?????? ????????????? ? ?????? ????????????? ????? ?? ??????  
 ? ?????????? ?????? ?? ????????????? ?????? ?????? ? ????????????????? ??? ?????? ?????????????, ??? ??????????  
 ?????????? ?????? ????????????????? ?????? ??????, ?? ????????? ??????????????.

[illegible][illegible]

? ?????? ???????????, ????????? ?????????????? ??? ?????????????? ?????????????? ????? ?????????????? ???????.

[illegible][illegible][illegible]

????? ???? ???? ?????? ???? ?????

????: ????? ?? ??? ?????????????? ????????????

????? ?????? ?? ?????????? ????????. ?? ????? ?? ?????????????? ?? 1 ?????, ??? - 0 ??????

-?? ????????? ?????? 8 ????? ? ?????.

-?? ????????? ?????????? ??????????

\_\_\_\_\_

-?? ?????????, ??? ????????? ????? ????????? ? ?? ????????? ?? ????????? ???????.

-?? ?? ??????? ??????? ?? ?????, ??????? ???????, ????? ? ?????? ?????.

-?? ? ???? ???? ? ???? ???? ?????????????????????, ?????????????

-?? ????????? ?? ????????? ? ?????????.

-? ??? ?? ????? ?????????????? ???????? ???????? 3 ???.

-?? ????? ?? ????????? ?? ????? ? ?? ????????

-? ??? ?????? ???? ??????? ??????, ?????????? ???.

???? ?? ??????? ????? 3 ????? - ??? ? ???????, ??? ???? ?????????? 4-5 ????? - ??? ????? ??????????

?????????????? ?????? ???????, ?????? ??? ??????????? 6 ? ??????? ??????? - ??? ?????? ??????? ???????????????

?????????!

[illegible]

?? ?????? ?????????? 80% ?????? ??????? ?? ?????? ?????? ?????? ? ? ?????? ??????? ?????????? ?????????? ? 2-3 ????



-Донесите до сотрудника, что от него требуется и какие полномочия у него есть для выполнения работы. Каждый специалист должен понимать зону своей ответственности, какие решения он может принимать самостоятельно, а какие должен предварительно согласовать;

-Готовьте подробные технические задания для исполнителей. Убедитесь, что сотрудники правильно поняли, что от них требуется – иначе могут сделать не то, что нужно, или не так, как надо.

-Контролируйте работу в процессе ее выполнения. Не реже одного раза в день связывайтесь с каждым помощником, чтобы узнать, как у него продвигаются дела, не возникли ли какие-либо вопросы или проблемы, которые мешают выполнить работу вовремя.

-Проводите тренинги с сотрудниками, обучайте и развивайте их, чтобы делегировать более сложные задачи и освобождать больше времени для тех задач, которые Вы не можете поручить другим специалистам;

-Не стремитесь зажимать исполнителя. Исполнитель, который получает достойную оплату своей, пусть простой работы, будет стараться выполнять ее качественно и в срок. Что Вам как работодателю и нужно.

-Не пытайтесь найти исполнителей за копейки – они сорвут сроки, исчезнут или сделают брак. Платите хорошо, и тогда Ваши шансы получить качественный результат многократно возрастут.

-В первое время после найма людей Ваша загрузка может вырасти, а прибыль – упасть. Это нормально, поскольку людям требуется время, чтобы научиться выполнять свою работу и разгрузить Вас. Пройдет 3-4 месяца, и Вы увидите, что у Вас стало больше свободного времени, а число проектов, которое Вы можете обрабатывать, выросло.

??????? ? ???? ????????? ???? ??-?? ???????, ????????? ??????? ?????? ?????? ?????????? ?????????????????? ?  
????????????? ??????????, ?? ????????????? ?????????? ?????????????, ? ??? ?????????? ?????? ??? ???? ???? ?  
????????????.

??????????? ?????? ????????? ??? ?????? ?????-??????, ??????? ??????? ??????? ?????? ????? ? ??????  
?????????????. ??????????? ?? ?????-????????: <https://www.youtube.com/watch?v=g5lqGO9H1vo>

?????, ????? ????????? ?????????? ?? ?????? ????? ? ????? ?????? ?????????.

?????????????: <https://vk.com/alotpro>

---

Revision #1

Created Wed, Mar 17, 2021 6:58 PM by Admin

Updated Wed, Mar 17, 2021 7:00 PM by Admin